Commission de la fonction publique du Canada

Budget des dépenses 2006-2007

Rapport sur les plans et les priorités

L'honorable Beverley J. Oda, C.P., députée
Ministre du Patrimoine canadien et de la Condition féminine

Commission de la fonction publique du Canada
Rapport sur les plans et les priorités 2006-2007

Table des matières

SECTION I – SURVOL 5
Message de la présidente 5
Déclaration de la direction 7
Renseignements sommaires 8
Mission, vision et valeurs – Viser l'excellence 8
Ressources financières et humaines 8
Chaîne de résultats de la CFP 9
Contribution aux résultats du gouvernement du Canada 10
Survol de la planification 11
Principaux enjeux et risques pour la CFP 13
Priorités de la CFP 15

SECTION II – ANALYSE DÉTAILLÉE PAR ACTIVITÉ DE PROGRAMME 20
Résultat stratégique 20
Première activité de programme : Intégrité des nominations et neutralité politique 21
Deuxième activité de programme : Services de recrutement et d'évaluation ... 28
Priorités de gestion 33

SECTION III – AUTRES RENSEIGNEMENTS 36
Information organisationnelle et responsabilisation 36
Partenaires principaux et liens 38
Tableau 1 : Dépenses prévues et équivalents temps plein 39
Tableau 2 : Ressources par activité de programme 40
Tableau 3 : Postes votés ou législatifs 40
Tableau 4 : Services reçus à titre gracieux 40
Tableau 5 : Sources de recettes disponibles et non disponibles 41
Tableau 6 : Ressources nécessaires par direction générale 41
Tableau 7 : Vérifications internes et évaluations 42

SECTION IV - AUTRES SUJETS D'INTÉRÊT 43
Profil de risques et enjeux ministériels 43
Personnes-ressources pour obtenir des informations supplémentaires 47
Acronymes les plus courants 48

SECTION I – SURVOL

MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE

C'est avec plaisir que je vous présente le Rapport sur les plans et les priorités de la Commission de la fonction publique (CFP) pour l'exercice 2006-2007.

En vertu de la nouvelle *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP), entrée en vigueur le 31 décembre 2005, le mandat de la CFP relatif à la surveillance d'un système de délégation des pouvoirs de nomination plus souple a été renforcé. Le présent rapport fournit au Parlement une information complète et exacte sur les plans et les priorités de la CFP liés à ce mandat, les défis qui lui proviennent des contextes interne et externe, le travail à faire durant la période de planification, les stratégies que nous adopterons pour faire ce travail et les ressources humaines et financières dont nous aurons besoin.

Le résultat stratégique de la CFP demeure constant : faire en sorte que les Canadiens et Canadiennes continuent de bénéficier d'une fonction publique hautement compétente, impartiale et représentative, capable de leur fournir des services dans les deux langues officielles.

À cette fin, nos priorités pour la période de planification sont les suivantes :

- mise en œuvre complète de la nouvelle *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP) et renforcement de l'indépendance de la CFP;
- prestation de services de recrutement et d'évaluation qui répondent aux besoins des gestionnaires délégataires et des Canadiens et Canadiennes;
- surveillance et reddition de comptes appropriées au Parlement;
- évolution vers une organisation modèle pour ce qui est de la gestion des ressources humaines et financières.

Nous mettrons à profit le rôle de premier plan que nous avons déjà établi en aidant les ministères et organismes à se préparer à appliquer la LEFP. Le cadre de politiques, outils et guides de haut niveau que nous avons élaboré au cours de la dernière année a fait connaître nos attentes en ce qui a trait au système de dotation que les ministères et organismes sont appelés à créer pour répondre à leurs besoins particuliers.

Pour équilibrer les assouplissements contenus dans la nouvelle LEFP, nous avons adopté un rôle de vérification et d'enquête plus rigoureux, nous avons réécrit les instruments de délégation et établi le Cadre de responsabilisation en gestion de la dotation. Ce nouveau régime de responsabilisation nous permettra de surveiller le rendement, de faire des recommandations aux administrateurs généraux et administratrices générales et de prendre toutes les mesures correctives nécessaires. Ces dernières peuvent aller jusqu'à la révocation des pouvoirs délégués. Nous continuerons de faire rapport au Parlement sur nos responsabilités de surveillance dans notre rapport annuel et nos rapports de vérification.

Pour mieux protéger l'impartialité de la fonction publique, la CFP a établi un nouveau régime se rapportant aux activités politiques. Ce régime vise à équilibrer le droit des fonctionnaires à participer au processus politique avec la nécessité de préserver l'impartialité de la fonction publique.

Au cours de la période de planification, nous continuerons de rédiger des lignes directrices pour aider les fonctionnaires à prendre des décisions au sujet de leur engagement dans des activités politiques. Comme nous l'avons fait dans le passé, nous fournirons de l'orientation au moyen de lignes directrices et de règlements. Nous surveillerons l'efficacité du nouveau régime relatif aux activités politiques et ferons des rajustements au besoin.

Notre Direction générale des services de dotation et d'évaluation (portait préalablement le nom de Direction générale des services) demeurera sous l'égide de la CFP pour un avenir prévisible. La Direction générale sera traitée comme une unité fonctionnelle indépendante. Afin d'assurer l'intégrité du mandat de surveillance indépendant de la CFP, il faut formuler de manière précise les limites entre notre rôle de surveillance et notre rôle de prestation de services.

Sous le régime de la nouvelle LEFP, les ministères et organismes peuvent recourir à n'importe quel fournisseur de services qualifié. La Direction générale des services de dotation et d'évaluation aspire à devenir le fournisseur de choix des organisations fédérales qui ont besoin de services de dotation clés. L'expérience de la CFP en matière de recrutement à la fonction publique et de ressourcement et d'évaluation des cadres a fait de nous un centre d'expertise. Nous sommes vraiment en mesure d'aider les organisations à tirer parti de toute la latitude qu'offre la nouvelle *Loi* en ce qui a trait à la dotation. La Direction générale des services de dotation et d'évaluation travaille à établir des normes de service qui assureront le niveau le plus élevé de soutien de la clientèle. Elle continuera d'examiner ses services pour s'assurer qu'ils demeurent excellents.

Si nous voulons nous acquitter de notre mandat avec efficacité, l'objectivité de la CFP doit être incontestable. Au cours de la période de planification, nous travaillerons à renforcer notre indépendance et à clarifier notre statut en tant qu'organisme faisant rapport au Parlement. Nous insisterons pour obtenir un processus de financement plus indépendant et objectif. Cela nous aidera à éviter le conflit inhérent à assurer la surveillance de l'organisation qui approuve notre budget. Nous reconnaissons qu'une plus grande indépendance suppose une responsabilité accrue. Nous chercherons des moyens d'harmoniser nos pratiques de gestion avec celles des agents du Parlement. Nous commencerons par la préparation de nos états financiers et la mise sur pied d'un comité de vérification interne et d'évaluation qui comprendra des membres indépendants de l'extérieur. Nous publierons nos états financiers et nous continuerons de partager les résultats de nos vérifications internes avec les parlementaires au moyen de notre rapport ministériel sur le rendement et site web.

Enfin, tout au long de la période de planification, nous tenterons d'être un employeur modèle grâce à l'amélioration de nos pratiques de gestion des ressources humaines et financières. Nous continuerons de respecter les préoccupations et les besoins de notre personnel tout en tentant de satisfaire à nos obligations en vertu de la nouvelle LEFP.

DÉCLARATION DE LA DIRECTION

Je soumets, aux fins de dépôt au Parlement, le Rapport sur les plans et les priorités (RPP) de 2006-2007 de la Commission de la fonction publique (CFP).

Le présent document a été préparé conformément aux principes de présentation des rapports énoncés dans le *Guide de préparation de la partie III du Budget des dépenses 2006-2007 : Rapports sur les plans et les priorités et Rapports ministériels sur le rendement* :

- il est conforme aux exigences précises de déclaration figurant dans les lignes directrices du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT);
- il repose sur l'architecture des activités de programme approuvée du ministère pour 2006-2007 figurant dans la Structure de gestion, des ressources et des résultats (SGRR);
- il présente une information cohérente, complète, équilibrée et fiable;
- il fournit une base pour la reddition de comptes à l'égard des résultats obtenus avec les ressources et les autorisations qui lui sont confiées;
- il rend compte de la situation financière en fonction des montants approuvés des dépenses prévues provenant du SCT.

_____

Maria Barrados, Ph.D.
Présidente
21 juillet 2006

RENSEIGNEMENTS SOMMAIRES

Mission, vision et valeurs – Viser l'excellence

La Commission de la fonction publique s'efforce de bâtir une fonction publique vouée à l'excellence. Nous protégeons le principe du mérite, l'impartialité, la représentativité et l'usage des deux langues officielles.

Nous protégeons également l'intégrité du processus de dotation dans la fonction publique et l'impartialité politique des fonctionnaires. Nous élaborons des politiques et des orientations pour les gestionnaires de la fonction publique et les tenons responsables de leurs décisions en matière de dotation. Nous procédons à des vérifications et à des enquêtes afin de confirmer l'efficacité du système de dotation et d'y apporter des améliorations. En tant qu'organisme indépendant, nous faisons rapport des résultats obtenus au Parlement.

Nous recrutons, pour la fonction publique, des Canadiens et des Canadiennes de talent de toutes les régions du pays. Nous renouvelons sans cesse nos services de recrutement pour répondre aux besoins d'une fonction publique moderne et novatrice.

Des valeurs pour guider nos actions

Pour servir le Parlement et les Canadiens et les Canadiennes, nous sommes guidés par les valeurs suivantes, auxquelles nous adhérons avec fierté :

- **INTÉGRITÉ** dans nos actes;
- **JUSTICE** dans nos décisions;
- **RESPECT** dans nos relations;
- **TRANSPARENCE** dans nos communications.

Ressources financières et humaines

Ressources financières (en milliers de dollars)

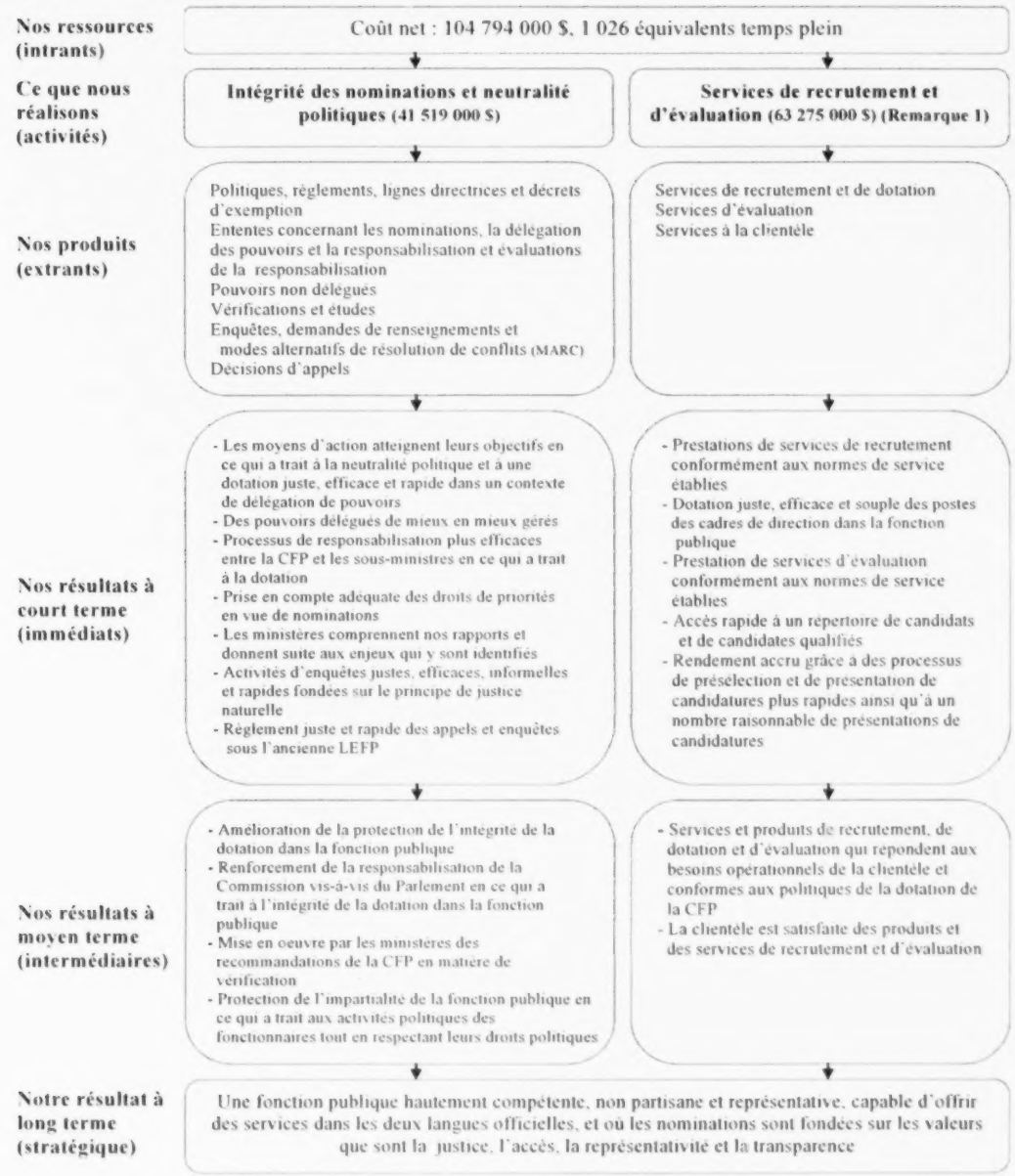
2006-2007	2007-2008	2008-2009
104 794	97 439	96 882

Ressources humaines (Équivalents temps plein)

2006-2007	2007-2008	2008-2009
1 026	1 055	1 057

Chaîne de résultats de la CFP

La chaîne de résultats suivante établit un lien entre les services que la CFP assure et le résultat à long terme ou stratégique.



Remarque 1: Les ressources financières comprennent des fonds temporaires de 12 737 000 $ provenant du CT pour la mise en œuvre du SRFP dans les ministères ainsi que des réallocations internes temporaires de 1 600 000 $ pour le projet de transformation des activités de la Direction générale des services et 1 340 000 $ pour les employés à risque découlant de la fermeture de bureaux régionaux.

Contribution aux résultats du gouvernement du Canada

Le résultat stratégique poursuivi par la CFP de fournir aux Canadiens et Canadiennes une fonction publique hautement compétente, impartiale et représentative contribue tout à fait aux résultats du rendement du Canada de 2005 à cet égard tels qu'ils sont présentés sur le site du SCT à l'adresse http://www.tbs-sct.gc.ca/. La CFP est un joueur clé lorsqu'il s'agit de renforcer et de moderniser la gestion du secteur public par l'entremise de son rôle de prestation de services et de son rôle de surveillance.

La CFP supervise le système de nomination grâce à divers mécanismes tels la surveillance de la délégation des pouvoirs de nomination, les vérifications et les enquêtes. Elle fait rapport annuellement au Parlement.

La CFP adapte également ses produits et services de manière à ce que les ministères et organismes continuent d'avoir accès à des services de recrutement et d'évaluation professionnels.

La CFP travaille activement à fournir des outils de dotation en ligne améliorés afin que tous les Canadiens et Canadiennes puissent avoir accès aux possibilités d'emploi dans la fonction publique.

Enfin, par ses programmes et services, la CFP contribue directement aux efforts du gouvernement du Canada vers une société inclusive qui favorise la dualité linguistique et la diversité en veillant à ce que les politiques de ressources humaines du gouvernement fédéral protègent le mérite, l'impartialité, la représentativité et l'usage des deux langues officielles.

SURVOL DE LA PLANIFICATION

Contexte d'exploitation

La nouvelle *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP), faisant partie de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique* (LMFP), est entrée en vigueur le 31 décembre 2005. La nouvelle LEFP élargit le mandat de la Commission de la fonction publique et la charge d'assurer la surveillance d'un système de nomination qui, s'il est plus souple et si la délégation y prend une place accrue, continuera d'être fondé sur le mérite et l'impartialité. La nouvelle *Loi* renforce une approche de la dotation axée sur les valeurs qui intègre les concepts d'efficience et de planification à long terme.

Cette nouvelle orientation doit assurer que les Canadiens et Canadiennes continuent de bénéficier d'une fonction publique hautement compétente, impartiale, représentative et capable de servir le public dans les deux langues officielles. La nouvelle LEFP donne aux gestionnaires une plus grande latitude lorsqu'il s'agit de doter des postes, de gérer et de diriger leur personnel dans le but d'atteindre des résultats au profit des Canadiens et Canadiennes. En même temps, on s'attend à ce que les gestionnaires basent leurs décisions en matière de nomination sur les valeurs de justice, d'accessibilité et de transparence et qu'ils soient tenus responsables de leurs décisions.

En préparation du présent exercice de planification, la CFP a évalué ses principaux risques et enjeux dans le cadre d'une journée de réflexion pour les cadres qui a eu lieu en novembre 2005 et en prenant connaissance des délibérations de notre Comité exécutif de gestion. Ces délibérations sont résumées dans la section suivante et décrites en détail dans le profil des risques de la CFP à la section IV. Les quatre principales priorités de la CFP pour répondre à ces enjeux et risques sont définies ci-dessous.

La CFP continuera à jouer un rôle clé en aidant les ministères et organismes à mettre en œuvre complètement les dispositions de la nouvelle *Loi*. Nous avons déjà informé les administrateurs généraux et administratrices générales de nos attentes au moyen d'un cadre de lignes directrices en matière de nomination et d'instruments de délégation et de responsabilisation. Ce cadre et ces instruments établissent les valeurs et les principes essentiels qu'ils doivent incorporer à leur propre démarche à l'égard de la dotation.

Alors que la CFP conserve le pouvoir de faire des nominations internes et externes à la fonction publique, la nouvelle *Loi* favorise une plus grande délégation des pouvoirs aux administrateurs généraux et administratrices générales et, par leur truchement, aux gestionnaires. Nous avons signé avec les ministères et les organismes de nouvelles ententes de délégation dans lesquelles sont indiqués les résultats à atteindre et les conditions de la délégation. Pour compenser la souplesse accrue, un ensemble de mécanismes de responsabilisation et d'outils de surveillance permettront de déterminer si les administrateurs généraux et administratrices générales exercent leurs pouvoirs délégués de manière appropriée.

En particulier, nous avons établi le Cadre de responsabilisation en gestion de la dotation pour définir nos attentes, surveiller les résultats et fournir de la rétroaction et des recommandations.

Nous avons également adopté un rôle de vérification et d'enquête plus rigoureux afin de nous assurer que le système de nomination est fondé sur l'intégrité et qu'il répond aux besoins des Canadiens et Canadiennes. S'il le faut, nous prendrons des mesures correctives qui pourront aller jusqu'au retrait des pouvoirs de délégation.

Et, pour protéger davantage l'impartialité, la CFP a établi un nouveau régime d'activités politiques visant à équilibrer les droits des fonctionnaires de participer au processus politique avec la nécessité de préserver l'impartialité de la fonction publique. En vertu du nouveau régime, la CFP peut enquêter sur toute allégation d'activité politique irrégulière de la part de fonctionnaires.

Pour répondre aux besoins des gestionnaires délégataires et des Canadiens et Canadiennes dans le contexte de la nouvelle LEFP, la CFP continuera de fournir des services de recrutement et d'évaluation de grande qualité. Notre objectif est de devenir le fournisseur de choix pour les ministères et les organismes qui cherchent à obtenir des services de recrutement, de dotation et d'évaluation qui respectent complètement les valeurs de la fonction publique. Ce sera également une priorité permanente de clarifier et de mettre en œuvre cette vision de service global.

Enfin, nous continuerons d'examiner nos structures de gouvernance actuelles et nous espérons que la représentativité de la Commission s'accroîtra. Nous établirons aussi des mécanismes d'examen pour assurer aux Canadiens et Canadiennes que nous agissons avec intégrité pour le bien de la population en général.

Incidence du budget 2005

La CFP continue de réorganiser ses opérations et de réaffecter les fonds afin de se concentrer davantage sur son mandat de surveillance et de satisfaire aux engagements de l'Examen de la gestion des dépenses (EGD). En respectant ces engagements qui ont été acceptés par le Comité d'examen des dépenses (CED), une somme de 4,6 millions de dollars (comprenant le régime des avantages sociaux des fonctionnaires) est réaffectée sur une période de trois ans des services de recrutement et d'évaluation et des services ministériels pour favoriser l'expansion de la fonction vérification de la CFP et l'amélioration du système des priorités et pour répondre aux autres obligations statutaires de la CFP dans le cadre de la nouvelle LEFP.

Le 26 juillet 2005, la CFP a annoncé le regroupement de 16 points de service en sept bureaux régionaux. Ce regroupement est en voie de réalisation. Il permettra à la CFP d'accroître l'efficacité de ses opérations, de réaffecter les ressources vers des besoins prioritaires et de mettre sur pied un service de recrutement et d'évaluation bilingue, comme l'exige la nouvelle LEFP.

La CFP appuie l'initiative de transformation des approvisionnements et des dépenses du gouvernement. Les économies visées au titre des achats attribuées à la CFP pour l'exercice 2006-2007 sont estimées à 460 000 $. Ce chiffre est basé sur l'historique des pratiques de dépenses. La CFP continue de travailler avec le SCT et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour revoir le montant visé pour l'avenir en se fondant sur la tendance des dépenses actuelles découlant de son nouveau mandat.

PRINCIPAUX ENJEUX ET RISQUES POUR LA CFP

Les enjeux et risques que doit affronter la CFP se situent à la fois dans l'environnement externe et dans l'environnement interne de l'organisation. Une brève description de ceux-ci est présentée ci-après et, à la section IV, à la rubrique Profil de risques et enjeux ministériels.

Le premier risque a trait aux lacunes relatives à la capacité, au sein de la collectivité des RH, et à l'engagement insuffisant, de la part des cadres hiérarchiques, de tirer pleinement parti des mesures d'assouplissement et des possibilités qu'offre la nouvelle LEFP. La pénurie de spécialistes des RH compétents, combinée aux priorités concurrentielles des gestionnaires, freinent leur pouvoir d'assumer leurs rôles élargis en matière de dotation. C'est pourquoi la CFP devra continuer de leur apporter conseils et appui jusqu'à ce que la mise en œuvre de la LEFP soit entièrement terminée.

Le deuxième risque porte sur la responsabilisation dans un système de dotation déléguée. Le fait que la mise en œuvre et le respect des exigences en matière de responsabilisation ne soient pas uniformes dans les ministères et les organismes réduira l'assurance de la conformité aux valeurs de dotation et influera sur l'obligation de la CFP de rendre compte au Parlement. Grâce à diverses stratégies visant à atténuer ce risque, les gestionnaires pourront ainsi comprendre les valeurs, procéder à la planification des RH et répondre aux attentes de la CFP au regard de la dotation.

Parmi les enjeux cernés figure la nécessité de satisfaire aux besoins sans cesse croissants de la clientèle pour des services de pointe en matière de recrutement et d'évaluation. Il faut envisager différemment les services offerts par la CFP et prévoir des niveaux de service normalisés de même que des programmes innovateurs. Il est également possible qu'il y ait des retards dans la mise en œuvre de la technologie du ressourcement électronique de la CFP en vue de la restructuration des processus de dotation et de recrutement, ce qui, du même coup, risque de ralentir la mise en application des nouvelles lignes directrices concernant la zone nationale de sélection. Il faut continuer à soutenir la technologie du ressourcement électronique tant à l'interne qu'à l'externe.

L'un des enjeux auxquels sera confrontée la CFP sera d'harmoniser les multiples rôles qu'elle remplit au sein du système de dotation et de les communiquer. Ces rôles sont des rôles de vérification, d'enquête, de contrôle, d'interprétation et de prestation de services. Il lui faudra aussi coordonner au mieux les mécanismes liés à la responsabilisation et les outils de surveillance.

La capacité d'obtenir l'approbation du financement de manière indépendante représente un réel défi. Il s'agit d'un élément essentiel pour garantir que la CFP sera considérée comme une véritable organisation indépendante. La CFP compte poursuivre ses discussions avec le Parlement et le SCT en vue d'obtenir un nouveau mécanisme de financement. Pour améliorer l'établissement du budget et des prévisions, le défi est d'harmoniser les ressources avec les activités et priorités prévues et d'obtenir rapidement les pouvoirs nécessaires en matière de recouvrement de coûts et de redépenser les recettes. Cela risque de freiner l'allocation des

ressources et l'utilisation des budgets de façon optimale en 2006-2007. Les stratégies en place seront axées sur l'application continue du budget base zéro et d'informations prévisionnelles améliorées.

Enfin, des stratégies inefficaces en matière de planification de la relève et de ressources humaines risquent de mener à une pénurie de ressources humaines. Cela rendrait ainsi impossible le fait de satisfaire aux besoins en matière de leadership et de ressourcement. Les stratégies devront comprendre des processus de planification des RH plus rigoureux, à l'échelle de l'organisation, et viser le renforcement de la capacité et des compétences du personnel dans certains domaines plus exigeants de la CFP.

PRIORITÉS DE LA CFP

Priorités	Type de priorité	Dépenses prévues (en milliers de dollars) 2006-2007	2007-2008	2008-2009
I. Mise en œuvre complète de la nouvelle LEFP et renforcement de l'indépendance de la CFP	Engagement antérieur	7 122	7 412	7 412
Résultats attendus/plans : voir page 23				
II. Prestation de services de recrutement et d'évaluation, qui répondent aux besoins des gestionnaires délégataires et des Canadiens et Canadiennes	Engagement antérieur	63 275	55 058	54 501
Résultats attendus/plans : voir pages 30-32				
III. Surveillance appropriée et obligation de rendre compte au Parlement	Nouvelle priorité	34 397	34 969	34 969
Résultats attendus/plans : voir pages 24-27				
IV. Organisation modèle en gestion des ressources humaines et financières	Nouvelle priorité	—	—	—
Résultats attendus/plans : voir pages 33-35				
	Total	104 794	97 439	96 882

Les dépenses prévues des services ministériels ont été affectées aux priorités I, II et III. Toutes les directions générales de la CFP contribuent à la priorité IV. C'est la raison pour laquelle il n'y a aucun établissement des coûts distinct.

L'information financière détaillée présentée à la section II comprend la répartition des coûts des services ministériels, évalués à 29 312 000 $ pour 2006-2007. Parmi ces coûts figurent les fonctions relatives au bureau de la présidente et des commissaires (1 017 000 $), au secrétariat des affaires ministérielles (1 086 000 $), aux finances, à l'administration et la planification ministérielle (7 741 000 $), à la gestion des ressources humaines (4 745 000 $), à la technologie de l'information (8 794 000 $), aux communications et à la liaison externe (3 652 000 $), à la bibliothèque (808 000 $), aux services juridiques (887 000 $) et à la vérification interne et à l'évaluation (582 000 $).

La base de répartition des coûts des services ministériels est présentement en cours de révision afin de tenir compte du nouveau modèle de prévision des coûts découlant de nos activités de recouvrement de coût.

Priorité I - Mise en œuvre complète de la nouvelle LEFP et renforcement de l'indépendance de la CFP

L'entrée en vigueur de la nouvelle LEFP n'est en fait que le début d'une énorme transformation du mode de dotation des postes dans la fonction publique. Nous nous lançons dans une vaste opération de changement de culture, qui exige un engagement sans égal de la part des intervenants et intervenantes œuvrant au sein du système de gestion des ressources humaines. L'engagement des gestionnaires délégataires de la fonction publique, de même que l'appui reçu de la part des spécialistes des ressources humaines sont par conséquent essentiels au succès de l'initiative.

Tout au long de la transition vers un régime résolument plus moderne, la CFP continuera d'offrir appui et conseils aux ministères et aux organismes afin qu'ils puissent tirer pleinement parti des nouvelles mesures d'assouplissement. Nous continuerons également d'offrir des séances d'information et de mettre au point des guides et des outils sur les aspects pertinents de la nouvelle *Loi*. De même, nous allons poursuivre les examens visant à assurer que les professionnels et professionnelles des ressources humaines possèdent une connaissance suffisante du cadre de nomination pour être en mesure d'aider les gestionnaires à assumer leurs nouvelles responsabilités.

Dès que les ministères et les organismes deviendront plus familiers avec la dotation aux termes de la nouvelle *Loi*, la CFP déploiera davantage d'efforts au regard de son mandat de surveillance et de son obligation de rendre compte au Parlement. Elle s'assurera ainsi que les nominations au sein de la fonction publique soient faites de façon impartiale et équitable.

Comme il a été mentionné précédemment, la nouvelle LEFP donne à la CFP des pouvoirs de nomination qui lui permettent d'embaucher directement, tant à l'interne qu'à l'externe, à la fonction publique. Il se pourrait que nous élaborions des lignes directrices et prenions des mesures pour protéger ces pouvoirs. Nous sommes néanmoins tenus de rendre compte au Parlement de l'incidence de ces mesures sur le système de dotation.

Afin de mieux remplir ses obligations, la CFP doit non seulement être considérée comme une organisation indépendante, mais elle doit également fonctionner le plus possible de façon indépendante. Nous nous sommes penchés sur cette question et tenterons d'accroître notre crédibilité en renforçant notre indépendance et clarifiant notre position en tant qu'organisme indépendant. En particulier, nous tenterons d'obtenir un mécanisme de financement plus indépendant, calqué sur le modèle qui est actuellement à l'étude en ce qui regarde les agents du Parlement. Nous comptons également améliorer nos pratiques de gestion et les harmoniser avec celles des agents du Parlement, en commençant par la préparation d'états financiers vérifiés et l'intégration de membres indépendants de l'extérieur au sein du Comité de vérification interne et d'évaluation. Nous allons continuer de renforcer nos communications externes et parlementaires afin d'aider les parlementaires à bien saisir le rôle et le mandat de la CFP et les amener à se pencher sur les questions de dotation.

Priorité II - Prestation de services de recrutement et d'évaluation qui répondent aux besoins des gestionnaires délégataires et des Canadiens et Canadiennes

La CFP continuera de se concentrer sur la modernisation de ses programmes de recrutement et d'évaluation et de normaliser ses niveaux de service pour assurer la meilleure qualité de services qui soit à l'échelle du Canada. Elle compte également renforcer sa capacité de répondre aux besoins nouveaux de sa clientèle. Pour ce faire, elle offrira un large éventail de services, y compris des services de ressourcement des cadres de direction aux ministères et organismes, à l'appui de leurs nouveaux pouvoirs délégués dans le domaine.

La CFP joue également un rôle de premier plan en matière d'évaluation. Elle continue de gérer les programmes de recrutement à l'échelle nationale comme le recrutement postsecondaire. Elle offre également des services de recrutement sur mesure. Les administrateurs généraux et administratrices générales pourront choisir parmi une gamme d'options pour satisfaire à leurs besoins de recrutement et d'évaluation. Par cette priorité, nous nous assurerons que les Canadiens et Canadiennes, les ministères et les fonctionnaires profiteront d'un éventail complet de services de dotation de qualité. Cela fera en sorte que la fonction publique représente un employeur de choix tout en assurant le respect des valeurs clés de celle-ci.

La CFP continuera d'offrir un portail commun à l'intention de toute la population canadienne afin qu'elle puisse avoir accès aux emplois de la fonction publique. Elle améliorera également la technologie en matière de ressourcement électronique afin de pouvoir gérer des volumes accrus de demandes d'emploi. Cela permettra d'améliorer l'accès aux possibilités d'emploi de la fonction publique pour tous les Canadiens et Canadiennes. À l'appui de cet objectif, la CFP réitère son engagement au regard de la mise en œuvre d'une zone nationale de sélection (ZNS) pour les postes d'agent ouverts au public dans la région de la capitale nationale à compter du 1er avril 2006.

L'un des effets de la LMFP était d'établir une distinction claire entre le rôle de prestation de services de la CFP et son rôle de surveillance indépendant. La Direction générale des services de dotation et d'évaluation[1] continuera de relever de la CFP et de fonctionner comme une organisation distincte. Pour assurer l'intégrité du mandat indépendant de la CFP, il faudra formuler de manière précise les limites entre les rôles de surveillance et de service de la CFP.

Priorité III - Assurer une surveillance et une reddition de compte appropriées au Parlement

En vertu de la nouvelle *Loi*, la CFP s'est vue confier le mandat de s'assurer que la dotation respecte les valeurs clés de la fonction publique. Pendant la période de planification, nous continuerons de renforcer notre approche par rapport à la surveillance pour répondre aux exigences accrues en matière de responsabilisation énoncées dans la nouvelle LEFP. En particulier, nous compterons sur des mécanismes de responsabilisation et des outils de

[1] *Préalablement au 12 juin 2006, portait le nom de Direction générale des services.*

surveillance plus efficaces, y compris le contrôle, les vérifications et les enquêtes, pour déceler les problèmes dès le départ et prendre les mesures correctives appropriées.

Plus précisément, le nouveau Cadre de responsabilisation en gestion de la dotation de la CFP aidera à déterminer si les administrateurs généraux et administratrices générales exercent leurs pouvoirs comme il se doit et respectent les valeurs, et si le système en général fonctionne de façon efficace. La CFP contrôlera et évaluera le rendement ministériel en matière de dotation et fournira des commentaires aux administrateurs généraux et administratrices générales afin qu'ils puissent prendre des mesures pour améliorer leurs processus de nomination.

Dans le cadre d'un plan pluriannuel visant à renforcer sa capacité en matière de vérification, la CFP prévoit embaucher plus de vérificateurs et de vérificatrices, renforcer son expertise relative à la vérification des RH et produire un plus grand nombre de rapports de vérification. Ces rapports mettront l'accent sur les enjeux à l'échelle de la fonction publique, comme les nominations intérimaires à des postes de cadre de direction et l'embauche d'étudiants, ainsi que sur les activités de dotation de chaque organisation.

La CFP effectuera également des études statistiques comportant des analyses et des évaluations des questions liées à la dotation et à l'embauche. Ces études seront utiles pour soutenir les activités de surveillance que la CFP entreprendra. Par ailleurs, on commencera le travail en ce qui concerne la création d'un cadre d'évaluation destiné à définir les problèmes à aborder au cours de l'examen quinquennal de la nouvelle LEFP.

La CFP sera prête à mener des enquêtes en ce qui concerne les activités politiques irrégulières, la dotation externe, l'impartialité politique, la fraude et, dans certaines circonstances, les plaintes relatives aux irrégularités en matière de dotation.

En ce qui concerne le nouveau régime des recours mis en œuvre dans le cadre de la LMFP, la CFP aidera les ministères à élaborer leurs propres approches internes fondées sur les valeurs afin de régler les plaintes liées à la dotation de façon rapide et informelle. Nous mettrons aussi nos services d'enquête à la disposition des administrateurs généraux et administratrices générales. De plus, nous exercerons notre droit conféré par la *Loi* d'être entendus par le nouveau Tribunal de la dotation de la fonction publique lorsque nous considérerons que cette mesure est nécessaire pour garantir l'intégrité des nominations dans la fonction publique.

Nous avons aussi adopté un nouveau régime stratégique et réglementaire qui permettra de trouver l'équilibre entre le droit des fonctionnaires de prendre part à des activités politiques et l'obligation de maintenir l'impartialité politique de la fonction publique.

Nous reconnaissons que la responsabilité de l'intégrité du processus de nomination passe des administrateurs généraux et administratrices générales à la CFP, puis de la CFP au Parlement. Et surtout, nous nous acquitterons de la responsabilité qui nous incombe de protéger l'intégrité du processus de nomination au bénéfice des Canadiens et Canadiennes.

Priorité IV - Devenir une organisation modèle en ce qui concerne la gestion des ressources humaines et financières

La nouvelle LEFP a modifié la composition, les rôles et les responsabilités de la CFP. La structure de la Commission nouvellement constituée comprend la présidente en tant que première dirigeante à plein temps et deux commissaires à temps partiel. La *Loi* permet la nomination d'au moins deux commissaires à temps partiel et, pendant la période de planification actuelle, nous espérons améliorer la représentativité de la Commission grâce à la nomination d'autres commissaires à temps partiel.

Le budget de la CFP est déterminé par le Conseil du Trésor qui est l'une des organisations dont nous assurons la vérification. Comme c'est le cas d'autres organisations indépendantes, la CFP prend des mesures pour obtenir un processus d'approbation du financement plus indépendant dans le but de protéger son indépendance et de s'assurer que son budget est approprié afin de répondre aux attentes du Parlement. Une indépendance accrue amène des attentes plus élevées en matière de responsabilisation et d'assurance quant à l'administration des fonds. Par conséquent, la CFP continuera d'améliorer les processus relatifs à la budgétisation, à la gestion des ressources humaines et à la planification. Elle adaptera ces processus à ceux utilisés par les agents du Parlement, en commençant par la préparation d'états financiers vérifiés et l'intégration de membres indépendants en provenance de l'extérieur au sein du Comité de vérification interne et d'évaluation.

La CFP étudie des moyens d'accroître l'efficacité et l'efficience de ses opérations. Au moyen de son processus d'affectation des ressources, la CFP continuera de réaffecter les ressources à l'interne pour répondre aux besoins prioritaires. L'importance accrue accordée à la planification des ressources humaines comprendra des mesures concrètes visant à gérer de façon proactive les défis liés à la relève au sein de l'organisation, y compris la conservation du savoir.

La période de planification actuelle comprend des changements importants pour la CFP et pour son personnel. En tant qu'organisation, la CFP doit s'adapter à la nouvelle LEFP, et la formation obligatoire à l'intention des gestionnaires et des membres du personnel se poursuivra. Il y aura encore un certain chevauchement entre l'ancienne et la nouvelle LEFP, notamment en ce qui concerne les appels dont le processus a commencé sous le régime de l'ancienne LEFP. C'est pourquoi la capacité interne devra être maintenue pour répondre à cette exigence .

Nous nous efforcerons aussi d'être un employeur modèle en ayant recours aux pratiques exemplaires dans la gestion des ressources humaines. Nous continuerons de valoriser les besoins et les préoccupations de nos employés et employées pendant la transition vers les structures de gouvernance et les structures organisationnelles qui répondent le mieux aux obligations énoncées dans la nouvelle LEFP.

SECTION II – ANALYSE DÉTAILLÉE PAR ACTIVITÉ DE PROGRAMME

RÉSULTAT STRATÉGIQUE

> Une fonction publique hautement compétente, non partisane et représentative, capable d'offrir des services dans les deux langues officielles, et où les nominations sont fondées sur les valeurs que sont la justice, l'accès, la représentativité et la transparence.

La Commission de la fonction publique (CFP) contribue à la réalisation de ce résultat stratégique en aidant à assurer que la dotation respecte le principe du mérite dans l'ensemble de la fonction publique. On parvient à ce résultat lorsque les activités de dotation adhèrent aux valeurs du mérite, de l'impartialité, de la justice, de l'accessibilité et de la transparence.

L'indicateur de rendement suivant a été établi afin de surveiller l'atteinte du résultat stratégique de la CFP.

INDICATEUR DE RENDEMENT	STRATÉGIE, OBJECTIF ET FRÉQUENCE DE L'ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS
Pourcentage de ministères ou d'organismes, de petite, de moyenne et de grande taille, dont le rendement en dotation est entièrement satisfaisant ou de niveau supérieur en ce qui a trait aux valeurs de dotation et aux principes de gestion de la fonction publique.	**Stratégie de mesure du rendement :** En 2006-2007, la CFP fera rapport sur les progrès réalisés en vue de l'élaboration d'outils et de mécanismes destinés à mesurer le rendement du ministère en matière de dotation. **Objectif :** à déterminer après l'obtention des données de référence portant sur une année. **Fréquence des rapports :** annuelle.

La CFP a ciblé deux activités de programmes susceptibles de contribuer à l'atteinte du résultat stratégique.

La première activité, *Intégrité des nominations et neutralité politique*, vise à s'assurer que les politiques, les procédures, les mesures incitatives et les mesures de contrôle mises en œuvre permettent de protéger l'intégrité du système de dotation de la fonction publique, y compris la protection de l'impartialité de la fonction publique en ce qui concerne les activités politiques des fonctionnaires.

La deuxième activité, *Services de recrutement et d'évaluation*, permet d'offrir aux ministères clients des services obligatoires et facultatifs en matière de recrutement et de ressourcement, conformément au cadre stratégique élaboré par la CFP. Cette activité vise à s'assurer que les services et les produits sont conformes aux lignes directrices en matière de dotation et que les clients sont satisfaits.

En juin 2006, une nouvelle architecture des activités de programme (AAP) a été approuvée. Cette structure permet de clarifier les responsabilités de la CFP en vertu de la nouvelle LEFP. La nouvelle AAP sera tenue compte dans le Rapport sur les plans et les priorités et le Rapport ministériel sur le rendement de 2007-2008. Le principal changement à l'AAP est la création d'une nouvelle activité de programme, *Surveillance de l'intégrité de la dotation et neutralité politique*, qui inclut la surveillance des pouvoirs délégués, les vérifications, études et évaluations ainsi que les enquêtes et mécanismes en vue d'un règlement préventif. Cette nouvelle activité de programme permet de bien distinguer les fonctions de politique et de surveillance de la CFP.

Première activité de programme : Intégrité des nominations et neutralité politique

Description de l'activité de programme

L'activité liée à l'intégrité des nominations et à la neutralité politique permet d'élaborer et d'entretenir une politique et un cadre réglementaire, et d'en surveiller la mise en œuvre pour la protection de l'intégrité de la dotation dans la fonction publique et pour assurer la neutralité politique. Cette activité comprend l'établissement de politiques et de normes pour la sélection, la délégation et la surveillance des pouvoirs de nomination aux ministères et organismes, et l'administration des pouvoirs non délégués comme l'administration des priorités. Cette activité comprend aussi des vérifications et des études, des enquêtes et des demandes de renseignements, ainsi que l'administration du processus d'appel en vertu de l'ancienne *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* et la présentation de rapports au Parlement sur l'intégrité de la dotation dans la fonction publique.

Première activité de programme – Intégrité des nominations et neutralité politique - appuie la première priorité – Mise en œuvre complète de la nouvelle LEFP et renforcer l'indépendance de la CFP ainsi que la troisième priorité – assurer une surveillance et une reddition de comptes appropriées au Parlement.

Pour s'assurer que cette activité de programme est sur la bonne voie, les résultats attendus et les indicateurs de rendement suivants ont été établis.

RÉSULTATS ATTENDUS	INDICATEURS DE RENDEMENT
Amélioration de la protection de l'intégrité de la dotation dans la fonction publique.	Pourcentage de ministères ou d'organismes, de petite, de moyenne et de grande taille, dont le rendement en dotation est entièrement satisfaisant ou de niveau supérieur en ce qui a trait à la gestion de la dotation et aux attentes liées à un système de dotation bien géré. **Stratégie de mesure du rendement :** En 2006-2007, la CFP fera rapport des progrès réalisés concernant l'élaboration d'outils et de mécanismes permettant de mesurer le rendement ministériel en matière de dotation. **Objectif :** à déterminer après un an de collecte de données de référence. **Fréquence des rapports :** annuelle.

Renforcement de la responsabilisation de la Commission envers le Parlement en ce qui a trait à l'intégrité de la dotation dans la fonction publique.	Le nombre de comparutions possibles de la CFP devant les comités parlementaires par rapport au nombre de comparutions réelles. **Stratégies de mesure du rendement :** • détermination du nombre de comparutions possibles de la CFP devant les comités parlementaires; • analyses du nombre et du résultat des comparutions réelles par rapport aux comparutions possibles de la CFP. **Objectif :** à déterminer après un an de collecte de données de référence. **Fréquence des rapports :** annuelle. Nombre d'audiences de comités portant sur les sujets concernant la CFP. **Stratégie de mesure du rendement :** • détermination du nombre de fois où la CFP a comparu devant les comités parlementaires pendant la période visée par le rapport. **Objectif :** augmentation par rapport à l'année précédente. **Fréquence des rapports :** annuelle.
Mise en œuvre par les ministères des recommandations de la CFP en matière de vérification.	Pourcentage de recommandations en matière de vérification mises en œuvre. **Stratégie de mesure du rendement :** • élaboration et instauration de rapports officiels ainsi que de mécanismes et d'un plan de suivi. **Objectif :**à déterminer après un cycle d'un an. **Fréquence des rapports :** annuelle.
Protection de l'impartialité de la fonction publique en ce qui a trait aux activités politiques des fonctionnaires tout en respectant leurs droits politiques.	Constatations de l'étude témoignant de l'efficacité des politiques, des procédures et des décisions liées aux activités politiques des fonctionnaires. **Stratégie de mesure du rendement :** • élaboration et mise en œuvre d'un cadre et d'un plan d'évaluation. **Objectif :** constatations satisfaisantes découlant de l'étude. **Fréquence des rapports :** tous les trois à cinq ans, ou échéancier correspondant à l'examen quinquennal de la nouvelle LEFP.

Ressources connexes (Remarque 1)

RESSOURCES	2006-2007	2007-2008	2008-2009
Financières (en milliers de $)	41 519	42 381	42 381
ETP	392	435	435

Remarque 1 : Les ressources indiquées excluent les services de ressourcement des cadres de direction (5 744 000 $ en 2006-2007 et 6 803 000 $ en 2007-2008 et 2008-2009) figurant à la première activité de programme – Intégrité des nominations et neutralité politique – dans le Budget principal des dépenses. Ces fonds sont plutôt pris en compte à la deuxième activité de programme – Services de recrutement et d'évaluation dans le RPP. Les montants pour 2007-2008 et 2008-2009 tiennent aussi compte des rajustements internes se rapportant à la fonction de vérification.

Pour atteindre les résultats attendus de la **première activité de programme**, au cours de la période de planification de trois ans, la CFP concentrera ses efforts sur les principaux programmes et services, les résultats attendus, les indicateurs de rendement et les plans suivants :

Politiques, règlements, lignes directrices et décrets d'exemption

RÉSULTAT ATTENDU ET INDICATEUR DE RENDEMENT	PLANS
Résultat attendu : Les moyens d'action atteignent leurs objectifs en ce qui a trait à la neutralité politique et à une dotation juste, efficace et rapide dans un contexte de délégation de pouvoirs. **Indicateur de rendement** : Constatations de l'étude témoignant de l'efficacité de certains secteurs d'activités, procédures et décisions, y compris en ce qui touche les activités politiques. **Stratégie de mesure du rendement :** • élaboration et mise en œuvre du plan d'évaluation. **Objectif :** constatations satisfaisantes découlant de l'étude. **Fréquence des rapports :** annuelle; au moins un moyen d'action évalué tous les ans.	• Fournir un soutien permanent aux ministères et organismes (avis, interprétation, orientation et mise en commun des pratiques exemplaires); • Adapter les moyens d'action, les règlements, les lignes directrices et les décrets d'exemption liés aux nominations et aux activités politiques, revoir les instruments, mécanismes d'orientation et outils existants ou en élaborer de nouveaux au besoin; • Appuyer la mise en œuvre de la zone nationale de sélection (ZNS), en évaluer l'incidence et faire rapport sur la question; • Étudier les plaintes déposées au Tribunal de la dotation de la fonction publique (TDFP), intervenir au besoin et diffuser les leçons apprises; • Examiner les décrets de désignation du gouverneur en conseil visant les organisations prenant part à des processus de nomination internes; élaborer et mettre en œuvre une approche visant les mutations à partir d'organismes distincts; • Donner des conseils relativement au droit des fonctionnaires de prendre part à des activités politiques tout en maintenant l'impartialité politique de la fonction publique; évaluer les demandes de fonctionnaires désireux de poser leur candidature à une élection; • Élaborer une vision axée sur l'avenir de la CFP en tant qu'organisme indépendant relevant du Parlement; • Contribuer à l'examen, par le Parlement, de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*; • Contribuer à la position de la CFP dans le cadre de l'examen quinquennal, par le Parlement, de la LEFP.

Ressources financières connexes (en milliers de dollars)

2006-2007	2007-2008	2008-2009
7 122	7 412	7 412

Ententes concernant la délégation des pouvoirs et la responsabilisation en matière de nomination et évaluations de la responsabilisation

RÉSULTATS ATTENDUS ET INDICATEURS DE RENDEMENT	PLANS
Premier résultat attendu : des pouvoirs délégués de mieux en mieux gérés. **Indicateur de rendement :** nombre de délégations limitées ou supprimées par la CFP. **Stratégie de mesure du rendement :** • élaboration d'un processus de limitation ou de révocation des pouvoirs délégués. **Objectif :** réduction de ce nombre par rapport à l'année précédente. **Fréquence des rapports :** annuelle.	• Procéder à un examen régulier de tous les Instruments de délégation et de responsabilisation en matière de nomination (IDRN) signés par les ministères et organismes (environ 80) afin de s'assurer que les administrateurs généraux et administratrices générales exercent adéquatement les pouvoirs juridiques qui leur ont été délégués; réviser, modifier ou restreindre les IDRN au besoin.
Deuxième résultat attendu : processus de responsabilisation plus efficaces entre la CFP et les administrateurs généraux et administratrices générales en ce qui a trait à la dotation. **Indicateur de rendement :** nombre de ministères qui respectent intégralement les exigences en matière de rapports de dotation. **Stratégies de mesure du rendement :** • évaluation des rapports (exhaustivité, uniformité et fiabilité); • établissement de processus de contrôle de la qualité afin d'assurer l'intégrité et l'objectivité du processus d'évaluation. **Objectif :** Objectif annuel à déterminer en se fondant sur une augmentation d'au moins un ministère ou un organisme ayant un rendement entièrement satisfaisant comparativement aux résultats de l'année précédente; objectif à plus long terme : 100 %. **Fréquence des rapports :** annuelle.	• Adapter et modifier les outils et les produits (guides, lignes directrices, soutien en matière d'interprétation) requis pour appuyer les organisations délégataires, dans le but d'assurer aux ministères et aux organismes l'information dont ils ont besoin pour gérer légalement leurs pouvoirs de dotation; • Surveiller la délégation des pouvoirs de la CFP à environ 80 organisations grâce à la mise en œuvre d'une stratégie de gestion intégrée des risques prévoyant des activités de surveillance active, de collecte d'information et de production de rapports; mettre en œuvre des mesures correctives en cas de non-conformité.

Ressources financières connexes (en milliers de dollars)

2006-2007	2007-2008	2008-2009
8 594	9 963	9 963

Pouvoirs non délégués

RÉSULTAT ATTENDU ET INDICATEUR DE RENDEMENT	PLANS
Résultat attendu : prise en compte adéquate des droits de priorité en vue de nominations. **Indicateur de rendement :** pourcentage de personnes bénéficiaires d'un droit de priorité qui ont été nommées. **Stratégie de mesure du rendement :** • extraction des données du système. **Objectif :** augmentation par rapport à l'année précédente. **Fréquence des rapports :** annuelle.	• Superviser les processus liés aux droits de priorité afin d'assurer l'intégrité des nominations non déléguées visant des membres de cabinets de ministre et du Bureau du Secrétariat du Gouverneur général : ‣ déterminer si les membres du personnel exonéré des cabinets de ministre et du Bureau du Secrétariat du Gouverneur général remplissent les critères juridiques leur donnant droit d'être nommés en priorité. • Superviser les processus liés aux droits de priorité afin de vérifier que les ministères respectent les lois, les lignes directrices et les pouvoirs délégués : ‣ surveiller de 30 000 à 40 000 processus de dotation dans le cadre desquels les droits de priorité doivent être pris en considération; ‣ vérifier le droit de priorité d'au moins 1 000 bénéficiaires de priorité et vérifier qu'ils ont été informés de leurs droits et obligations. • Surveiller l'application du *Décret d'exemption concernant les langues officielles dans la fonction publique* (DELOFP) : ‣ surveiller les données et les dossiers de plus de 70 ministères relativement à l'usage qui est fait des dispositions du DELOFP en matière de prolongations; ‣ accorder des exemptions en vertu du DELOFP, en fonction des critères reconnus.

Ressources financières connexes (en milliers de dollars) (Remarque 1)

2006-2007	2007-2008	2008-2009
4 241	2 885	2 885

Remarque 1 : Les ressources indiquées excluent les services de ressourcement des cadres de direction (5 744 000 $ en 2006-2007 et 6 803 000 $ en 2007-2008 et 2008-2009) figurant à la première activité de programme – Intégrité des nominations et neutralité politique – dans le Budget principal des dépenses. Ces fonds sont plutôt pris en compte à la deuxième activité de programme – Services de recrutement et d'évaluation dans le RPP.

Vérifications et études

RÉSULTAT ATTENDU ET INDICATEUR DE RENDEMENT	PLANS
Résultat attendu : Les ministères comprennent les rapports et donnent suite aux enjeux qui y sont identifiés. **Indicateur de rendement :** pourcentage de recommandations acceptées en matière de vérification. **Stratégie de mesure du rendement :** • élaboration et mise en œuvre de rapports officiels ainsi que de mécanismes et d'un plan de suivi. **Objectif :** à déterminer après un cycle d'un an. **Fréquence des rapports :** annuelle.	• Réaliser des vérifications et des études indépendantes pertinentes et qui satisfont aux normes en matière d'assurance de la qualité (environ six vérifications et deux études par année); • Renforcer la capacité de la fonction de vérification en poursuivant l'établissement de processus et de méthodes de vérification, en renforçant le système de planification fondé sur les risques qui permet de sélectionner les vérifications et les études, et en établissant un plan de ressources humaines prévoyant des stratégies de recrutement et d'apprentissage; • Appuyer la planification à long terme des vérifications et des études en élaborant un cadre d'évaluation relativement à l'examen quinquennal de la nouvelle LEFP; • Mettre sur pied un comité consultatif de vérification indépendant composé de spécialistes externes d'expérience et chargé de passer en revue les plans et constatations des vérifications; • Produire des données et des analyses portant sur les nominations et tenir un système d'information connexe afin d'appuyer le rôle de surveillance de la CFP et de contribuer à combler les besoins en information des ministères et des organismes.

Ressources financières connexes (en milliers de dollars)

2006-2007	2007-2008	2008-2009
11 798	12 396	12 396

Processus liés aux enquêtes, appels, demandes de renseignements et aux modes alternatifs de résolution des conflits (MARC)

RÉSULTATS ATTENDUS ET INDICATEURS DE RENDEMENT	PLANS
Premier résultat attendu : activités d'enquête justes, efficaces, informelles, rapides, et fondées sur les principes de justice naturelle. **Premier indicateur de rendement :** constatations de l'étude témoignant de la justesse, de l'efficacité, de la rapidité et de la nature informelle des activités d'enquête. **Stratégie de mesure du rendement :** • élaboration et mise en œuvre d'un plan d'évaluation. **Objectif :** constatations satisfaisantes découlant de l'étude. **Fréquence des rapports :** annuelle.	• Achever la mise en œuvre d'un nouveau cadre et d'un nouveau processus opérationnel destinés aux enquêtes afin d'améliorer la capacité de surveillance, ce qui englobe les politiques, les lignes directrices et les procédures visant les enquêtes obligatoires de la CFP, les enquêtes réalisées à la demande des administrateurs généraux et administratrices générales et les enquêtes sur les activités politiques; • Poursuivre le renforcement de la capacité de la Direction générale des enquêtes grâce à un programme de perfectionnement, à des initiatives de recrutement et de transfert des connaissances et à des stratégies d'apprentissage.
Deuxième indicateur de rendement : pourcentage d'activités d'enquête réglées grâce à des modes alternatifs de résolution des conflits (MARC), le cas échéant. **Stratégie de mesure du rendement :** • extraction des données du système. **Objectif :** augmentation par rapport à l'année précédente. **Fréquence des rapports :** annuelle.	• Le cas échéant, recourir à des MARC dans le cadre des enquêtes obligatoires en vertu de la nouvelle LEFP ainsi qu'aux interventions précoces et à la médiation dans le cas des appels et des enquêtes relevant de l'ancienne LEFP; • Réaliser des enquêtes en vertu de la nouvelle LEFP (jusqu'à 700 demandes d'enquête par année).
Deuxième résultat attendu : règlement juste et rapide des appels et des enquêtes relevant de l'ancienne LEFP. **Indicateur de rendement :** durée moyenne de prise de décision. **Stratégies de mesure du rendement :** • extraction des données du système portant sur le temps nécessaire pour régler les appels; • élaboration et mise en œuvre de normes de service visant les enquêtes. **Objectif :** amélioration par rapport à l'année précédente. **Fréquence des rapports :** annuelle.	• Poursuivre l'audition des appels et mener des enquêtes afin de mener à terme les dossiers relevant de l'ancienne LEFP (moyenne de 3 000 appels en vertu de l'ancienne LEFP).

Ressources financières connexes (en milliers de dollars)

2006-2007	2007-2008	2008-2009
9 764	9 725	9 725

Deuxième activité de programme : Services de recrutement et d'évaluation

Description de l'activité de programme

Les Services de recrutement et d'évaluation élaborent et mettent à jour les systèmes de ressourcement qui contribuent à établir un lien entre la population canadienne, les fonctionnaires à la recherche de possibilités d'emploi dans la fonction publique fédérale et les ministères et organismes responsables de l'embauche. Ils fournissent en outre des produits et des services d'évaluation pouvant prendre la forme d'activités de recherche et de développement, de consultation et d'évaluation servant aux activités de recrutement, de sélection et de perfectionnement de l'ensemble de la fonction publique fédérale. Ils offrent finalement des services, des programmes et des produits de recrutement aux ministères et organismes, aux Canadiens et Canadiennes, et aux fonctionnaires grâce à des unités de service à la clientèle réparties dans tout le pays.

Deuxième activité de programme - Services de recrutement et d'évaluation appuie la deuxième priorité – Fournir des services de recrutement et d'évaluation qui répondent aux besoins des gestionnaires délégataires et aux Canadiens et Canadiennes.

La *Loi sur la modernisation de la fonction publique* est entrée en vigueur intégralement le 31 décembre 2005. La CFP fournit actuellement des services en vertu de la nouvelle LEFP tout en menant à terme les demandes présentées en vertu de l'ancienne loi.

L'exercice 2006-2007 se traduira par une transformation de la prestation des services offerts par la CFP en vertu de la nouvelle LEFP. Le Système de ressourcement de la fonction publique (SRFP), outil Web de dotation externe, sera offert directement à certains ministères et organismes. Au travail opérationnel s'ajoutera un rôle consultatif auprès de la clientèle afin de maximiser les possibilités de recrutement qui s'offrent à elle en vertu de la nouvelle législation. La zone nationale de sélection (ZNS), qui vise à faire en sorte que les Canadiens et Canadiennes de partout au pays aient accès aux emplois de la fonction publique fédérale, sera mise en œuvre en avril 2006, et visera tout d'abord les postes de niveau d'agent de la région de la capitale nationale.

En 2007-2008, nous établirons les normes de ressourcement visant les nouveaux produits et services et constituerons ainsi une banque de données de référence pour l'année suivante. Nous offrirons de plus le SRFP à un nombre sans cesse croissant de ministères et d'organismes.

Afin de s'assurer de la bonne marche de l'activité de programme, nous avons établi les résultats et indicateurs de rendement suivants :

RÉSULTATS ATTENDUS	INDICATEURS DE RENDEMENT
Services et produits de recrutement, de dotation et d'évaluation qui répondent aux besoins opérationnels de la clientèle et aux politiques de dotation de la CFP.	Constatations de l'étude et résultats des consultations auprès de la clientèle. **Stratégies de mesure du rendement :** • mener des consultations auprès de la clientèle afin de définir leurs besoins ou réaliser des études afin de définir les marchés; au fur et à mesure que seront mises en œuvre les normes relatives aux nouveaux produits et services, et les sondages effectués, la satisfaction de la clientèle sera mesurée. **Objectif :** résultats satisfaisants découlant de l'étude. **Fréquence des rapports :** triennale.
La clientèle est satisfaite des produits et services de recrutement et d'évaluation.	Pourcentage de ministères clients qui, dans l'ensemble, sont satisfaits ou très satisfaits des services de recrutement et d'évaluation. **Stratégies de mesure du rendement :** • examen des normes de recrutement et d'évaluation existantes et communication de ces normes à la clientèle (2006-2007); • réalisation de sondages sur la satisfaction de la clientèle (2007-2008); • établissement de normes de service en matière de ressourcement visant les nouveaux produits et services ainsi qu'une banque de données de référence pour l'année suivante (2007-2008). **Objectif :** 85 %. **Fréquence des rapports :** annuelle.

Ressources connexes

RESSOURCES (Remarque 1)	2006-2007	2007-2008	2008-2009
Financières (en milliers de dollars)	63 275	55 058	54 501
ETP	634	620	622

Remarque 1 : En 2006-2007, les ressources financières comprennent les recettes disponibles provenant des services d'évaluation et de counselling (6 000 000 $) ainsi que les fonds nécessaires à la poursuite des travaux liés au SRFP. Les ressources comprennent le financement des services de ressourcement des cadres de direction (5 744 000 $ en 2006-2007 et 6 803 000 $ en 2007-2008 et 2008-2009) figurant à la première activité de programme – Intégrité des nominations et neutralité politique dans le Budget principal des dépenses. Les montants pour 2007-2008 et 2008-2009 tiennent aussi compte des rajustements internes se rapportant à la fonction de vérification de même que les fonds additionnels pour le SRFP (5 383 000 $ en 2007-2008 et 5 037 000 $ en 2008-2009).

Des travaux sont actuellement en cours concernant le maintien du pouvoir de réaffecter les recettes et l'obtention de fonds pour une solution pangouvernementale à long terme de ressourcement électronique.

Pour produire les résultats établis pour la deuxième activité de programme, au cours de la période de planification triennale, la CFP axera ses efforts sur les principaux programmes et activités, les résultats attendus, les indicateurs de rendement et les plans suivants :

Services de recrutement et de dotation (emplois annoncés, demandes traitées, candidatures présélectionnées et présentations effectuées)

RÉSULTATS ATTENDUS ET INDICATEURS DE RENDEMENT	PLANS
Premier résultat attendu : prestation de services de recrutement conformément aux normes de service établies. **Indicateur de rendement :** pourcentage de services de recrutement offerts conformément aux normes de service. **Stratégies de mesure du rendement :** • examen des normes de service existantes et communication de ces normes à la clientèle; consultations auprès de la clientèle; élaboration d'un outil de mesure du rendement permettant de mesurer nos normes (2006-2007); • élaboration, mise à l'essai et mise en œuvre d'un sondage sur la satisfaction de la clientèle; consultations auprès de la clientèle (2007-2008); • surveillance des normes et de la satisfaction de la clientèle (2008-2009). **Objectif :** à déterminer après un an de collecte de données. **Fréquence des rapports :** annuelle	• Offrir des services, des programmes et des produits généraux et ministériels de recrutement de qualité, qui sont adaptés tant à la nouvelle LEFP qu'aux ministères et organismes ainsi qu'à la population canadienne et aux fonctionnaires, grâce à des unités de services à la clientèle réparties dans tout le pays. Les programmes ministériels comprennent le Programme fédéral d'expérience de travail étudiant, le programme de Recrutement postsecondaire et le Programme d'adjoints de recherche. (Volume prévu en 2006-2007 : 3 700 demandes pour les programmes ministériels et 7 500 demandes pour le recrutement général); • Fournir des services délégués de dotation et de recrutement aux ministères et organismes en vertu de nouvelles ententes de service; • Maximiser les possibilités offertes par la nouvelle LEFP et réaliser des consultations auprès de la clientèle afin de faciliter la mise en œuvre de la ZNS et l'élaboration de nouveaux produits et services.
Deuxième résultat attendu : dotation juste, efficace et souple des cadres de direction dans l'ensemble de la fonction publique. **Indicateur de rendement :** amélioration des services à la suite des consultations auprès de la clientèle. **Stratégie de mesure du rendement :** • réalisation de consultations auprès de la clientèle et ajustement des services en fonction des résultats **Objectif :** à déterminer après un an de collecte de données.	• Fournir aux ministères et organismes des services de dotation pour les postes de direction (Volume prévu en 2006-2007 : lancement de 500 processus de dotation visant des postes de direction, et nomination de 450 titulaires à des postes de direction); • Réaliser des consultations auprès de la clientèle afin d'évaluer leurs besoins et de définir les services à améliorer.

Ressources financières connexes (en milliers de dollars) (Remarque 1)

2006-2007	2007-2008	2008-2009
30 052	32 384	32 373

Remarque 1 : Les ressources comprennent le financement des services de recrutement visant les postes de direction (5 744 000 $ en 2006-2007 et 6 803 000 $ en 2007-2008 et 2008-2009) qui figurent à la première activité de programme – Intégrité des nominations et neutralité politique dans le Budget principal des dépenses.

Services d'évaluation (outils, instruments et produits d'évaluation)

RÉSULTAT ATTENDU ET INDICATEUR DE RENDEMENT	PLANS
Résultat attendu : prestation de services d'évaluation conformément aux normes de service établies. **Indicateur de rendement :** pourcentage de services d'évaluation offerts conformément aux normes de service. **Stratégies de mesure du rendement :** • mise en œuvre et surveillance de normes de service et suivi de la satisfaction de la clientèle. **Objectif :** à déterminer après un an de collecte de données. **Fréquence des rapports :** annuelle	• Fournir des produits et des services de perfectionnement, d'exploitation, de recherche et de consultation connexes à l'évaluation qui serviront aux activités de recrutement, de sélection et de perfectionnement de l'ensemble de la fonction publique – crédits parlementaires et recouvrement des coûts. Volume prévu en 2006-2007 : 115 000 examens administrés, dont 64 000 évaluations de langue seconde; nouveaux produits (modifiés ou élaborés) : 30; • Élaborer et mettre à jour les instruments et les procédures, y compris l'évaluation de langue seconde; • Établir une stratégie de mise en œuvre des examens en ligne ainsi que les priorités pour 2006-2007 et stabiliser les activités liées aux examens électroniques en 2007-2008; • Préparer une présentation au Conseil du Trésor visant le maintien du pouvoir de réaffecter les recettes après 2006-2007.

Ressources financières connexes (en milliers de dollars) (Remarque 1)

2006-2007	2007-2008	2008-2009
13 394	10 806	10 603

Remarque 1 : En 2006-2007, les ressources financières comprennent un montant de 6 000 000 $ en recettes disponibles provenant des produits et services d'évaluation et de counselling. La CFP entend demander le maintien du pouvoir de réaffecter ses recettes pour les années à venir.

Services à la clientèle (systèmes de ressourcement électronique, systèmes d'évaluation et politiques opérationnelles)

RÉSULTATS ATTENDUS ET INDICATEURS DE RENDEMENT	PLANS
Premier résultat attendu : accès rapide à un répertoire de candidats et de candidates qualifiés. **Indicateur de rendement :** temps moyen d'accès au répertoire de candidats et de candidates. **Stratégies de mesure du rendement :** • suivant l'établissement des normes de service, introduction d'information qualitative sur les candidatures dans les sondages sur la satisfaction de la clientèle et recherche d'un indicateur de la rapidité depuis l'outil de ressourcement électronique. **Objectif :** à déterminer après un an de collecte de données. **Fréquence des rapports :** annuelle	• Élaborer et mettre en œuvre de nouveaux programmes ministériels de recrutement permettant de répondre aux besoins de la clientèle; • Réaliser des analyses du marché du travail dans le secteur privé; • Élaborer des stratégies de marketing, évaluer les besoins des ministères et organismes et les traduire en solutions technologiques.
Deuxième résultat attendu : rendement accru grâce à des processus de présélection et de présentation de candidatures plus rapides ainsi qu'à un nombre raisonnable de présentations de candidatures. **Indicateurs de rendement :** • preuves statistiques de l'accélération des processus de présélection et de présentations de candidatures; • preuves statistiques de la diminution du nombre de présentations de candidatures. **Stratégie de mesure du rendement :** • collecte de données à partir des sondages et des rapports sur le rendement du SRFP. **Objectif :** à déterminer après un an de collecte de données. **Fréquence des rapports :** annuelle	• Appuyer la mise en œuvre du ressourcement électronique dans les ministères et organismes, conformément au programme du gouvernement concernant les services ministériels administratifs partagés et la modernisation des RH. En 2006-2007, 12 ministères fédéraux commenceront à utiliser le SRFP; • Mettre sur pied le projet pangouvernemental de ressourcement électronique à long terme si l'on obtient les appuis et les fonds requis.

Ressources financières connexes (en milliers de dollars) (Remarque 1)

2006-2007	2007-2008	2008-2009
19 829	11 868	11 525

Remarque 1 : Les ressources financières comprennent les fonds requis pour la mise en œuvre du SRFP dans les ministères. Nous nous employons actuellement à obtenir des fonds pour le projet pangouvernemental à long terme de ressourcement électronique.

Priorités de gestion

Viser l'excellence en gestion

La CFP s'est engagée, d'une part, à présenter une gestion modèle de ses ressources financières, en administrant ses risques opérationnels et stratégiques de manière dynamique et, d'autre part, à bâtir un environnement qui met à profit la qualité et le dévouement de son personnel.

Il est essentiel d'atteindre l'excellence dans la gestion des ressources humaines et financières afin d'obtenir plus de souplesse pour gérer les ressources. Pour faire en sorte que son indépendance soit vraiment reconnue, il est donc crucial que la CFP change la manière dont elle gère ses ressources. Les engagements ci-après appuient notre quatrième priorité – devenir une organisation modèle dans le domaine de la gestion des ressources humaines et financières.

La gestion des ressources à la CFP est intégrée et efficace

Pour remplir son mandat, la CFP doit fonctionner de la manière la plus indépendante possible. C'est pourquoi nous souhaitons obtenir des mécanismes de financement et des processus de gestion des RH plus indépendants, semblables à ceux dont disposent les mandataires du Parlement, ou qui sont envisagés pour eux. Le rapport particulier qu'elle entretient avec le Parlement fait également partie de l'approche dynamique qu'adopte la CFP pour saisir des occasions d'obtenir l'engagement du Parlement et se repositionner comme organisme doté d'un nouveau mandat.

La CFP a intégré avec succès la planification stratégique et la planification opérationnelle, la planification des RH et de la TI, la gestion des ressources et la mesure du rendement. La CFP continuera de réaffecter ses ressources à l'interne afin de répondre aux besoins urgents. Elle renforcera la stratégie de mesure du rendement en peaufinant les indicateurs et les cibles. Des progrès graduels sont réalisés pour mettre de l'avant un profil de risque organisationnel pour la CFP dans le cadre du cycle de planification de 2006-2007. La CFP continuera de chercher des occasions d'intégrer systématiquement les divers degrés d'analyse du risque au sein de l'organisation.

L'intégration de la gestion des ressources s'est avérée cruciale pour la prise de décisions – non seulement pour fixer des orientations, mais aussi pour corriger le tir, selon le cas, et affecter les ressources, au besoin. La mise en œuvre d'un processus renforcé de budgétisation et d'affectation des ressources selon le principe et l'approche d'un budget à base zéro est essentielle pour garantir la transparence de la planification et faire rapport sur les résultats. La CFP s'emploie, à l'heure actuelle, à réaliser une analyse comparative de ses services généraux dans le but de mieux comprendre en quoi les ressources que nous utilisons, aux fins de prestation de services, se comparent à celles d'organisations semblables.

La gestion des ressources en matière d'information est tout aussi importante que la gestion des ressources humaines et financières. La CFP achèvera sa stratégie triennale afin de se conformer entièrement à la Politique sur la gestion de l'information gouvernementale et aux saines

pratiques de gestion de l'information, notamment la mise en œuvre graduelle du Système de gestion des dossiers, des documents et de l'information (SGDDI).

Des états financiers vérifiés feront dorénavant partie du cadre financier de la CFP et du Rapport ministériel sur le rendement de 2005-2006. La CFP a également élaboré une approche visant à mettre en œuvre la nouvelle politique du Secrétariat du Conseil du Trésor (Bureau du contrôleur général) en matière de vérification interne, dans le but précis de le faire rapidement, et de l'adapter à notre situation particulière. Nous prenons également des mesures pour faire avancer la création d'une fonction d'évaluation forte et efficace.

Le plan des RH de la CFP témoigne des besoins opérationnels et des saines pratiques de gestion des personnes

Les travaux de la CFP dépendent entièrement de la qualité et du dévouement de son personnel. La CFP continue de devoir relever des défis de taille pour trouver et maintenir en poste des personnes talentueuses, et assurer la stabilité de son effectif afin de répondre à ses besoins actuels et futurs. C'est pourquoi elle doit absolument continuer de s'engager pleinement envers les membres de son personnel. Grâce au processus d'intégration de la planification des RH et de celle des activités, la CFP a établi ses balises pour évaluer ses besoins actuels et futurs, et les comprendre, ainsi que pour atténuer les risques liés, entre autres, à un effectif vieillissant, au roulement du personnel et aux écarts de compétences. La CFP poursuivra la mise en œuvre de processus de planification améliorés et rigoureux afin de définir les stratégies et les initiatives optimales pour ce qui est du recrutement, du maintien en poste, de l'apprentissage, du perfectionnement, de la relève et de l'équité en matière d'emploi.

En 2006-2007, la CFP continuera à canaliser ses efforts dans les domaines suivants :

- intégration renforcée de la planification des RH et de la planification des activités dans le but d'améliorer la prise de décisions et de tirer profit des assouplissements qu'offre la LMFP;
- investissements au chapitre des ressources humaines et de sa capacité de leadership grâce à la formation, au recrutement, au ressourcement et au maintien en poste;
- placement des membres du personnel en transition.

Engagement clé : La gestion des ressources à la CFP est intégrée et efficace.

RÉSULTAT ATTENDU ET INDICATEURS DE RENDEMENT	PLANS
Résultat attendu : à la CFP, la gestion des ressources est intégrée, efficace, améliorée de façon constante et s'aligne sur les priorités ministérielles. **Indicateur de rendement 1 :** prévisions, rapports de fin d'année précis et réguliers ainsi qu'un historique raisonnable des reports et des ressources inutilisées. **Indicateur de rendement 2 :** mise en œuvre de la	• Mettre en œuvre le processus de budgétisation à base zéro en lien avec l'Architecture d'activités de programmes. • Établir des procédures rigoureuses pour examiner et critiquer les prévisions et les plans financiers au moyen d'un processus de planification opérationnelle intégré. • Intégrer les différents niveaux de l'analyse de risques menée au sein de la CFP.

Politique sur la gestion de l'information gouvernementale, fondée sur la vérification de la capacité en matière de gestion de l'information. **Indicateur de rendement 3 :** structure de gouvernance et ressources adéquates pour mettre en œuvre la politique de vérification interne. **Indicateur de rendement 4 :** résultats attendus et indicateurs de rendement examinés et actualisés. **Indicateur de rendement 5 :** plan d'évaluation fondé sur le risque, élaboré et lancé.	• Continuer de faire l'analyse comparative des services ministériels. • Préparer les états financiers vérifiés. • Entamer une stratégie triennale de gestion de l'information, y compris la mise en œuvre du SGDDI. • Mettre en œuvre la politique de vérification interne à la CFP. • Améliorer la stratégie de mesure du rendement en finalisant les indicateurs et cibles. • Continuer d'établir une fonction d'évaluation efficace à la CFP.

Engagement clé : Le plan des RH de la CFP témoigne des besoins opérationnels et des saines pratiques en matière de gestion des personnes.

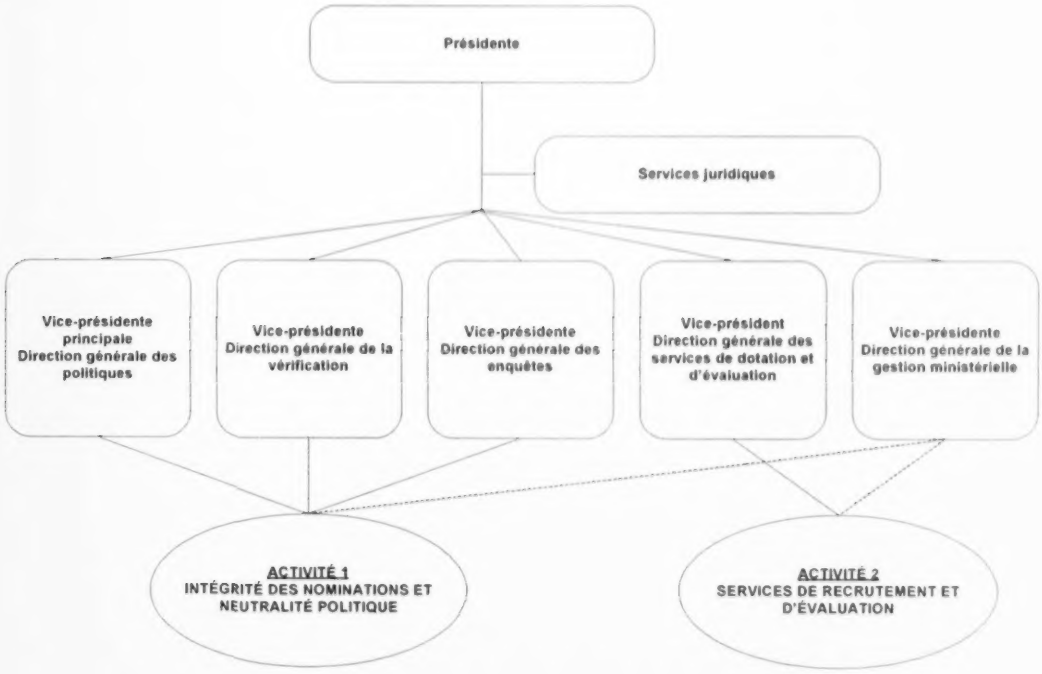
RÉSULTAT ATTENDU ET INDICATEURS DE RENDEMENT	PLANS
Résultat attendu : la CFP dispose de l'effectif, de la capacité et du leadership nécessaires pour produire des résultats. **Indicateur de rendement 1 :** un processus de planification des RH bien élaboré et rigoureux, intégré à la planification des activités. **Indicateur de rendement 2 :** un effectif représentatif, productif, durable et souple. **Indicateur de rendement 3 :** un instrument de délégation, un cadre de politiques, de procédures et de responsabilisation sont en place pour appuyer la mise en œuvre de la nouvelle LEFP.	• Élaborer un plan d'action pour donner suite aux résultats du Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux de 2005. • Renforcer la planification intégrée des RH et des activités. • Mettre en œuvre des mécanismes, des programmes et des stratégies visant à accroître notre capacité en matière de recrutement (p. ex. répertoires). • Élaborer et mettre en œuvre la stratégie de la CFP en matière d'apprentissage et de politiques. • Mettre en œuvre des mesures et des programmes de perfectionnement afin d'appuyer et d'améliorer la capacité de leadership. • Poursuivre la mise sur pied du Bureau de gestion des conflits, y compris les initiatives liées au Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique. • Achever la mise en œuvre de la LEFP et des politiques, de la délégation et des procédures connexes.

SECTION III – AUTRES RENSEIGNEMENTS

INFORMATION ORGANISATIONNELLE ET RESPONSABILISATION

La Commission de la fonction publique (CFP) est un organisme indépendant qui rend compte au Parlement de toute question relevant de sa compétence. La Commission est composée d'une présidente ou d'un président et d'au moins deux commissaires à temps partiel nommés pour une période maximale de sept ans. La présidente ou le président et les commissaires sont nommés par le gouverneur en conseil. La présidente ou le président est nommé sous le grand sceau après approbation du Sénat et de la Chambre des communes. La présidence est actuellement occupée par Maria Barrados. Manon Vennat et David Zussman sont les deux commissaires à temps partiel. La présidente fait office de première dirigeante. Elle rend compte à la Commission en vertu de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, ainsi qu'au ou à la ministre de Patrimoine canadien en regard de certaines fonctions et responsabilités en vertu de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

En tout, cinq directions générales, chacune chapeautée par un vice-président ou une vice-présidente, appuient la présidente dans son rôle de première dirigeante et contribuent à la réalisation des résultats stratégiques de la CFP. L'organigramme ci-dessous présente la structure interne de la CFP et la responsabilisation en son sein.



La **vice-présidente principale, Politiques,** assume des fonctions essentielles d'élaboration de politiques et de surveillance en appui à la LEFP. La vice-présidente principale rend compte de l'interprétation, de l'application et de l'élaboration de lignes directrices en vertu de la LEFP, notamment des aspects liés à l'équité, à la diversité et aux activités politiques des fonctionnaires. Elle a aussi la charge de négocier, de contrôler et d'évaluer la manière dont les administrateurs généraux et administratrices générales exercent les pouvoirs de dotation qui leur sont délégués et de recommander des mesures correctives, au besoin, de gérer l'administration des droits de priorité, de contribuer à la vision axée sur l'avenir de la CFP à titre d'organisme indépendant, et d'élaborer des cadres de politiques stratégiques, de gérer l'élaboration du rapport annuel de la CFP, de coordonner, avec les organismes centraux et les ministères, la mise en œuvre complète de la LEFP.

La **vice-présidente, Vérification**, effectue des vérifications et des études indépendantes dans toute la fonction publique afin de fournir des renseignements, des avis et l'assurance au Parlement, et en dernier ressort aux Canadiens et Canadiennes, quant à l'intégrité du processus de nomination et à la protection du mérite et de l'impartialité. De plus, la vice-présidente, Vérification, livre des données et des analyses portant sur les nominations pour appuyer le rôle de surveillance de la CFP et les besoins en matière d'information des ministères et organismes.

La **vice-présidente, Enquêtes,** effectue des enquêtes et prône l'utilisation de méthodes alternatives de résolution des conflits. Elle a le mandat de mener différents types d'enquêtes relatives aux processus de nomination externe, aux processus de nomination interne non délégués, aux allégations portant sur des nominations entachées d'influence politique ou de fraude, et aux activités politiques irrégulières. Elle effectue également des enquêtes relatives aux processus de nomination interne, à la demande des administrateurs généraux et administratrices générales. De plus, la vice-présidente, Enquêtes, dirige des audiences d'appel et des enquêtes portant sur la sélection et les processus de dotation lancés sous le régime de l'ancienne LEFP.

Le **vice-président, Services de dotation et d'évaluation**, élabore, met en œuvre et livre des systèmes, des programmes, des services et des produits de recrutement, de dotation et d'évaluation pour toute la fonction publique; il offre des services de recrutement délégués à tous nos clients, et des services de dotation délégués aux organisations auxquelles on a délégué ou non des pouvoirs, qui requièrent nos services, ou bien qui ont perdu une partie ou l'ensemble de leurs pouvoirs à la suite d'une activité de surveillance. Il élabore et met en œuvre des stratégies, des politiques et des structures en matière de services.

La **vice-présidente, Gestion ministérielle**, élabore et contrôle les cadres et les politiques de gestion ministérielle liés à la fonction du Cadre de gestion et de responsabilisation, aux finances, à la gestion des ressources humaines, à la technologie de l'information, aux communications et à d'autres services administratifs et de soutien. Elle fournit des services et des systèmes ministériels à l'appui de tous les programmes de la CFP, y compris au Bureau de la présidente et des commissaires. En outre, elle formule et met en œuvre, à l'intention de la Commission, des politiques, des plans, des lignes directrices, des normes, des processus et des procédures visant à appuyer le processus décisionnel.

PARTENAIRES PRINCIPAUX ET LIENS

La CFP travaille en collaboration avec les administrations et les intervenants principaux ci-après :

- **le Parlement**, à qui nous rendons compte de l'intégrité globale du système de nomination et de la neutralité politique de la fonction publique grâce à des rapports réguliers et à des rapports spéciaux, y compris ceux qui portent sur les conclusions des vérifications, à la comparution devant des comités et à des communications directes avec les parlementaires au besoin. En outre, nous maintenons notre indépendance en matière d'interprétation et d'exercice de nos pouvoirs dans l'intérêt des Canadiens et des Canadiennes.

- **les administrateurs généraux et administratrices générales, gestionnaires et spécialistes des ressources humaines** qui, avec la CFP, sont responsables de la création d'un système de gestion des ressources humaines modernisé dont les Canadiens et Canadiennes tirent avantage. À la suite d'une vaste consultation officielle et officieuse qui s'est tenue au cours de l'exercice 2005-2006, la CFP a offert aux ministères et organismes son soutien ainsi que toute une gamme d'outils d'apprentissage pendant la transition vers la nouvelle LEFP, afin d'assurer une prestation efficace et rationalisée des services, dans le cadre de notre stratégie globale de mise en œuvre. Nous avons consulté d'autres organismes gouvernementaux et d'autres intervenants ayant des responsabilités et des intérêts dans le système de nomination. Il s'agit notamment de l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada et de l'École de la fonction publique du Canada.

- **l'employeur et les agents négociateurs,** que nous avons consultés, comme le prévoit la nouvelle LEFP, au sujet de questions d'intérêt commun.

- **d'autres parties intéressées, dont :**

  ✓ **des universitaires et des spécialistes externes**, pour élaborer des pratiques novatrices et efficaces s'inscrivant dans le Cadre de nomination et renforcer l'approche de la CFP en matière de surveillance, de même que pour élaborer un nouveau régime applicable aux activités politiques des fonctionnaires;

  ✓ **le Conseil consultatif de la Commission de la fonction publique**, auquel nous prenons part régulièrement avec les ministères et les agents négociateurs pour discuter de différentes questions et demander conseil sur les responsabilités qui sont conférées à la CFP en vertu de la nouvelle LEFP;

  ✓ **la ou le sous-ministre responsable de la mise en œuvre de la modernisation des ressources humaines et la structure du comité consultatif patronal-syndical**, pour discuter de questions d'intérêt commun.

TABLEAU 1 : DÉPENSES PRÉVUES ET ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN DE L'ORGANISME

(en milliers de dollars)	Prévisions de dépenses 2005-2006	**Dépenses prévues 2006-2007**	Dépenses prévues 2007-2008	Dépenses prévues 2008-2009
Par activité de programme				
Intégrité des nominations et neutralité politique	43 499	**47 821**	48 584	48 584
Services de recrutement et d'évaluation	45 028	**64 196**	43 472	43 261
Budgétaire du Budget principal des dépenses (brut)	88 527	**112 017**	92 056	91 845
Moins : Recettes disponibles (Remarque 1)		**6 000**		
Total du Budget principal des dépenses	88 527	**106 017**	92 056	91 845
Rajustements :				
Système de ressourcement de la fonction publique Service de recrutement et d'évaluation		**(763)**	5 383	5 037
Économies en matière d'approvisionnement				
Intégrité des nominations et neutralité politique	(40)	**(202)**		
Services de recrutement et d'évaluation	(40)	**(258)**		
Réalignement interne				
Intégrité des nominations et neutralité politique		**(6 100)**	(6 203)	(6 203)
Services de recrutement et d'évaluation		**6 100**	6 203	6 203
Mandat spécial du gouverneur général				
Budget d'exploitation reporté	3 931			
Fonds consacrés à la modernisation de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique fédérale	9 012			
Fonds destinés aux indemnités de départ, aux congés parentaux, aux congés dans le cadre d'un départ	2 787			
Conventions collectives	4 111			
Affectation à but spécial – Devinat	(125)			
Ajustement afin de concilier avec les dépenses réelles selon les comptes publics (incluant cotisations aux régimes d'avantages sociaux des fonctionnaires).	(4 176)			
Total des rajustements	15 460	**(1 223)**	5 383	5 037
Total des dépenses prévues	103 987	**104 794**	97 439	96 882
Moins : Recettes non disponibles	4 795	-	-	-
Plus : Coût des services reçus sans frais	16 909	**14 712**	14 286	14 294
Total des dépenses de la CFP (Remarque 2)	116 101	**119 506**	111 725	111 176
Équivalents temps plein	932	**1 026**	1 055	1 057

Remarque 1 : La CFP prévoit demander le pouvoir de dépenser les revenus provenant des services et produits d'évaluation, de diagnostic et d'orientation professionnelle fournis pour l'année 2007-2008 et au-delà.

Remarque 2 : La différence entre les dépenses prévues de 2006-2007 et celles de 2007-2008 provient essentiellement du financement annuel lié à la poursuite des travaux relatifs au système intérimaire de recrutement pour appuyer la LMFP et la ZNS.

TABLEAU 2 : RESSOURCES PAR ACTIVITÉ DE PROGRAMME

	2006-2007				
	Budgétaire				
Activité de programme	Exploitation	Recettes disponibles	**Total du Budget principal des dépenses**	Rajustements (Dépenses prévues ne figurant pas au Budget principal des dépenses)	**Total des dépenses prévues**
Activité 1	47 821		**47 821**	(6 302)	**41 519**
Activité 2	64 196	(6 000)	**58 196**	5 079	**63 275**
Total	112 017	(6 000)	**106 017**	(1 223)	**104 794**

Activité 1 : Intégrité des nominations et neutralité politique
Activité 2 : Services de recrutement et d'évaluation

TABLEAU 3 : POSTES VOTÉS OU LÉGISLATIFS

Poste voté ou législatif	Libellé tronqué pour le poste voté ou législatif (Remarque 1)	**Budget principal des dépenses 2006-2007**	Budget principal des dépenses 2005-2006
95	Dépenses du Programme	**92 949**	76 791
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des fonctionnaires	**13 068**	11 736
	Total de postes votés ou législatifs (Remarque 2)	**106 017**	88 527

Remarque 1 : Numéro et formulation du poste tels qu'ils ont été approuvés par le Parlement pour 2005-2006. La formulation a été modifiée en 2006-2007, après que la CFP a obtenu l'autorisation de redépenser ses recettes.

Remarque 2 : La différence entre le Budget principal des dépenses de 2005-2006 et celui de 2006-2007 provient essentiellement du financement lié à la poursuite des travaux relatifs au système intérimaire de recrutement pour appuyer la LMFP et la ZNS de même qu'à la rémunération découlant de la convention collective.

TABLEAU 4 : SERVICES REÇUS À TITRE GRACIEUX

(en milliers de dollars)	**2006-2007**
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	**8 916**
Cotisations de l'employeur aux primes du régime d'assurance des fonctionnaires et coûts payés par le SCT (excluant les fonds renouvelables) – Cotisations de l'employeur aux régimes d'avantages sociaux des fonctionnaires et coûts payés par le SCT	**5 244**
Indemnisation des victimes d'accidents du travail assurée par Ressources humaines et Développement des compétences Canada	**115**
Traitements et dépenses connexes liés aux services juridiques fournis par le ministère de la Justice	**437**
Divers	-
Total des services reçus à titre gracieux pour 2006-2007	**14 712**

TABLEAU 5 : SOURCES DE RECETTES DISPONIBLES ET NON DISPONIBLES

Recettes disponibles

(en milliers de dollars)	Prévision des recettes 2005-2006	**Recettes prévues 2006-2007**	Recettes prévues 2007-2008	Recettes prévues 2008-2009
Services de recrutement et d'évaluation				
Services d'évaluation, de counselling et produits (Remarque 1)		**6 000**		
Total des recettes disponibles		**6 000**		

Recettes non disponibles

(en milliers de dollars)	Prévision des recettes 2005-2006	**Recettes prévues 2006-2007**	Recettes prévues 2007-2008	Recettes prévues 2008-2009
Services de recrutement et d'évaluation				
Services d'évaluation et de counselling et produits (Remarque 1)	4 795			
Total des recettes non disponibles	4 795			
Total des recettes disponibles et non disponibles	4 795	**6 000**		

Remarque 1 : Les recettes sont générées par les services d'évaluation et de counselling et les produits fournis aux autres ministères et organismes fédéraux qui relèvent du champ de compétence fondamental et élargi de la CFP. La CFP a bénéficié d'un pouvoir de redépenser ses recettes pendant l'exercice 2005-2006. Cependant, ce pouvoir n'a pas été confirmé pour l'exercice 2005-2006 en raison du déclenchement de l'élection fédérale et de la dissolution du Parlement. Par conséquent, les recettes générées ont été retournées au Trésor. Pour l'exercice 2006-2007, la CFP bénéficie d'un pouvoir de redépenser ses recettes et prévoit solliciter un pouvoir continu pour l'exercice 2007-2008 et au-delà.

TABLEAU 6 : RESSOURCES NÉCESSAIRES PAR DIRECTION GÉNÉRALE

	2006-2007		
(en milliers de dollars)	Intégrité des nominations et neutralité politique	Services de recrutement et d'évaluation	**Total des dépenses prévues**
Politiques	13 802		**13 802**
Vérification	8 134		**8 134**
Enquêtes	6 686		**6 686**
Services de dotation et d'évaluation		46 860	**46 860**
Gestion ministérielle	12 450	15 845	**28 295**
Bureau des commissaires	447	570	**1 017**
Total	41 519	63 275	**104 794**

TABLEAU 7 : VÉRIFICATIONS INTERNES ET ÉVALUATIONS

La CFP a établi une fonction de vérification interne, dont les activités sont encadrées par les politiques et normes professionnelles du Secrétariat du Conseil du Trésor. La CFP dispose de sa propre politique sur la vérification interne, régie par le Comité de vérification interne et d'évaluation (CVIE). La CFP affiche son plan de vérification et l'ensemble des vérifications réalisées sur son site Web à l'adresse suivante :
http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/internal_audits/index_f.htm

Pour l'exercice 2005-2006, le Comité a approuvé trois vérifications : celles du recouvrement des coûts, des contrôles de gestion des examens et du suivi des marchés. Les deux premières vérifications sont actuellement affichées sur le site Web et la troisième sera diffusée sous peu. Au cours des deux premières vérifications, on a soulevé un certain nombre de questions qui commandaient une intervention rapide, et la direction a présenté des plans d'action qui ont été versés dans les rapports de vérification. La mise en œuvre de ces plans d'action va bon train.

Le plan de vérification interne de 2005-2006 prévoyait certaines vérifications qui sont toujours en cours. L'échéancier prévu des prochains rapports se lit comme suit : dépenses du projet de recrutement électronique (hiver 2006), état de préparation des RH (printemps 2006), état de préparation en prévision de la vérification externe des états financiers de la CFP (été 2006) et contrôles de la gestion des dépenses (été 2006). La vérification portant sur l'état de préparation des RH et la vérification des états financiers de la CFP visent à examiner, en plusieurs étapes, la mise en œuvre des nouveaux processus. En outre, la vérification d'un système en cours d'élaboration est toujours envisagée. Les dates réelles de ces vérifications dépendront du délai d'approbation du CVIE, qui procède actuellement à des changements, aux chapitres de l'effectif et du processus, en réponse à la nouvelle politique sur les vérifications internes du SCT. La CFP a mis en place une fonction d'évaluation interne dans le but de faire rapport sur les résultats de programmes. Ce poste a été doté en 2005-2006, et un plan est sur le point d'être soumis au CVIE pour approbation.

SECTION IV - AUTRES SUJETS D'INTÉRÊT

PROFIL DE RISQUES ET ENJEUX MINISTÉRIELS

La Commission de la fonction publique s'expose à des risques et à des enjeux de taille en mettant sur pied un régime de dotation modernisé. Le tableau ci-dessous résume les risques et les enjeux provenant de notre environnement interne et externe. Le tableau comprend une évaluation de la portée du risque et de l'enjeu, une description de son incidence potentielle, puis les plans et stratégies que la CFP adoptera pour y faire face.

RISQUES	ÉVALUATION	INCIDENCE	STRATÉGIES
Environnement externe			
Capacité insuffisante de la collectivité des RH et engagement ténu des gestionnaires hiérarchiques de tirer pleinement profit de la nouvelle LEFP.	• Pénurie importante de spécialistes en RH qualifiés attribuable aux départs à la retraite prévus et au fort taux de roulement légendaire de la collectivité. • Le programme de transition du gouvernement et d'élaboration de nouvelles politiques retient l'attention des gestionnaires et laisse peu de place au renforcement des rôles prévus dans la LEFP.	• Demande accrue en matière d'orientation, de soutien et de formation de la CFP sur la nouvelle LEFP. • Demande accrue en matière de recrutement et d'évaluation de la CFP, et nouvelles demandes relatives aux services d'enquêtes. • La souplesse et l'innovation introduites dans la nouvelle LEFP ne sont pas mises à profit. • Risque de recréer l'ancien régime de dotation. • Les attentes élevées quant à un régime de dotation amélioré et imminent ne seront pas comblées et risquent de mener à un cynisme potentiel à l'égard des réformes de RH.	• Continuer de fournir le soutien et l'orientation de la CFP pendant la période de transition aux fins de mise en œuvre complète de la LEFP. • Continuer de suivre le progrès réalisé à l'égard de la mise en œuvre, puis élaborer et modifier les activités et services de soutien de la CFP au besoin. • Continuer de soutenir le renforcement des capacités de la collectivité des RH, la connaissance du cadre de nomination de la CFP et la communication des pratiques exemplaires. • Continuer à appuyer l'apprentissage pour les gestionnaires.
Obstacle à la reddition de compte efficace à l'égard d'un régime de dotation autorisant la délégation de pouvoirs.	• Attentes élevées en ce qui concerne la responsabilisation et les contrôles accrus. • Mise en œuvre inégale des cadres de responsabilisation dans les ministères et organismes.	• Adhésion inégale aux valeurs de dotation – possibilité d'un mauvais usage de la latitude et d'un abus de pouvoirs dans la conduite des processus de dotation. • Défaut de planifier les RH en tenant compte de la nouvelle définition du mérite.	• Gérer les attentes liées au régime de dotation et s'assurer que les gestionnaires comprennent les valeurs et entreprennent la planification des RH. • Continuer de définir les attentes de la CFP conformément au cadre de nomination, par l'entremise de divers forums et médias.
	• Prolifération et	• Responsabilition et	• Surveiller la conformité

RISQUES	ÉVALUATION	INCIDENCE	STRATÉGIES
	incompatibilité des outils et des systèmes de RH. • Capacité inégale des ministères et organismes de faire rapport aux administrateurs généraux et administratrices générales ainsi qu'à la CFP.	contrôles accrus pouvant limiter la prise de risques et l'innovation aux termes de la nouvelle LEFP. • Conformité absente ou inconsistante aux exigences de surveillance de la CFP pouvant avoir une incidence sur la responsabilisation de la CFP à l'endroit du Parlement.	aux valeurs, fournir une rétroaction régulière et rapide, puis travailler avec les ministères pour corriger les irrégularités. • Promouvoir des systèmes d'information de RH plus harmonisés afin de respecter les exigences de la LEFP. • Travailler avec les organismes centraux pour intégrer et simplifier les demandes relatives à l'établissement de rapports. • Valider et évaluer l'efficacité des éléments du cadre de nomination et apporter des modifications, au besoin.
Réponse inefficace aux besoins en matière de services à la clientèle dans le contexte de la nouvelle LEFP.	• Demande accrue et continue de services de la part de la Direction générale des services de dotation et d'évaluation de dotation et d'évaluation, ainsi que de services plus efficaces et simplifiés. • Perte possible d'une partie de la clientèle si les services ne correspondent pas aux besoins (qualité, rapidité). • Concurrence possible à long terme d'autres fournisseurs de services.	• La demande élevée et continue des services actuels limite la capacité des directions générales de mettre en place des services de recrutement et d'évaluation d'avant-garde. • Les services d'avant-garde sont essentiels à l'engagement et au changement culturel exigé dans la nouvelle LEFP. • Multiplicité des changements ayant une incidence sur les directions générales (nouvelle LEFP, nouvelles technologies, réorganisation); compromet la capacité d'appliquer les exigences liées à la transformation.	• Élaborer et mettre en œuvre la nouvelle vision du service. • Normaliser les niveaux de service pour assurer une qualité supérieure partout au Canada. • Continuer de transformer et d'intégrer les programmes de recrutement et d'évaluation, concevoir un éventail de services et d'outils de recrutement électronique novateurs. • Mieux faire connaître les services actuels et les plans relatifs aux nouveaux services à la clientèle (Canadiens et Canadiennes, gestionnaires délégataires) • Réorienter les activités de la Direction générale des services de dotation et d'évaluation de dotation et d'évaluation et les rôles du personnel pour appuyer la mise en œuvre de la nouvelle vision du service.

RISQUES	ÉVALUATION	INCIDENCE	STRATÉGIES
Environnement interne			
Retard dans la mise en œuvre de la technologie de ressourcement électronique visant à redéfinir les processus de recrutement et de dotation.	• Lenteur de la mise en œuvre. • Besoin d'obtenir l'appui continu de l'ensemble du gouvernement. • Besoin de maintenir une capacité suffisante à l'interne pour offrir des services de ressourcement électronique.	• Lente transition vers le régime de dotation modernisé. • Ralentissement de la mise en œuvre de la nouvelle politique relative à la zone nationale de sélection. • La fonction publique pourrait faire face à une concurrence inquiétante comme employeur de choix.	• Promotion dynamique de la technologie de ressourcement électronique intégrée aux autres innovations en matière de service, et encourager la demande de soutien à l'égard des projets. • Offrir des cours de formation et d'apprentissage sur la technologie de ressourcement électronique. • Élargir la zone de sélection de façon ciblée. • Assurer un financement à long terme.
Incapacité de continuer à harmoniser les ressources aux priorités et activités prévues. **Incapacité d'obtenir rapidement les pouvoirs nécessaires en matière de recouvrement de coûts et de redépenser les recettes.**	• L'amélioration de l'établissement de budgets et de prévisions budgétaires prendra de deux à trois ans. • Retards possibles dans l'obtention du pouvoir de redépenser les recettes	• Des exigences et des prévisions financières irréalistes pourraient empêcher l'attribution de ressources et l'utilisation du budget de façon optimale. • On pourrait devoir retourner au-delà de six millions de dollars au Trésor en 2005-2006, si le pouvoir de redépenser les recettes n'est pas consenti. Cela pourrait limiter les crédits pouvant être reportés à un exercice ultérieur (maximum de 3,8 millions de dollars) pour 2006-2007.	• Continuer la mise en œuvre d'un processus d'établissement de budgets et d'affectation des ressources en se fondant sur l'approche de budget base zéro. • Mettre en œuvre de façon rigoureuse les procédures visant à examiner et à contester les prévisions et les plans en matière de RH, par l'application d'un processus de planification opérationnelle intégrée. • Discuter ou négocier avec le SCT pour trouver d'autres dispositions ou solutions en matière de financement afin de protéger les crédits que la CFP pourrait reporter à un exercice ultérieur.

RISQUES	ÉVALUATION	INCIDENCE	STRATÉGIES
Manque de clarté au regard des multiples rôles joués par la CFP pendant la transition.	• Manque de compréhension des rôles que joue la CFP en tant que vérificateur, enquêteur, interprète, facilitateur et fournisseur de services.	• Perte de crédibilité de la CFP auprès des ministères, des organismes, de la collectivité des RH et d'autres intervenants. • Possibilité de paralyser l'efficacité si les directions générales ont des objectifs contradictoires. • Difficulté de la CFP d'exercer son rôle de surveillance de façon efficace. • Difficulté d'accroître l'indépendance de la CFP.	• Préciser et mettre en œuvre la vision de la CFP concernant la surveillance, y compris les vérifications, les enquêtes, le soutien et les services. • Communiquer et définir clairement la position de la CFP au sein du gouvernement. • Décrire les différents rôles et fonctions des directions générales. • Améliorer les communications bilatérales avec les directions générales afin que celles-ci puissent s'entraider, en particulier lorsqu'elles interagissent avec les ministères.
Incapacité d'obtenir l'approbation de financement indépendant.	• Conflit émanant des activités de surveillance d'une organisation approuvant le budget de la CFP.	• Perception d'indépendance restreinte.	• Poursuivre les discussions auprès du Parlement et du SCT afin d'obtenir un financement indépendant.
Planification de la relève et stratégies en matière de ressources humaines inefficaces en vue de répondre aux besoins de la CFP en matière de recrutement.	• Roulement élevé du personnel et des cadres de direction. • Utilisation abusive des processus de dotation interne et recrutement externe insuffisant (c'est-à-dire nombre insuffisant de programmes pour le recrutement des PE).	• Pénurie de ressources humaines pour répondre aux besoins futurs de la CFP en matière de leadership et de recrutement. • Possibilités réduites de perfectionnement professionnel. • Manque de mémoire collective.	• Mettre en œuvre des processus ministériels de planification des RH plus rigoureux. • Élaborer des stratégies de conservation des connaissances. • Renforcer les capacités et compétences du personnel en conformité avec les domaines essentiels établis par la nouvelle LEFP (vérifications, enquêtes). • Profiter de la latitude qu'offre la nouvelle LEFP, notamment en ayant recours à des processus collectifs de dotation.

PERSONNES-RESSOURCES POUR OBTENIR DES INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Maria Barrados
Présidente
Téléphone : (613) 992-2788
Télécopieur : (613) 996-4337
maria.barrados@psc-cfp.gc.ca

Linda Gobeil
Vice-présidente principale
Direction générale des politiques
Téléphone : (613) 995-6135
Télécopieur : (613) 995-0221
linda.gobeil@psc-cfp.gc.ca

Mary Clennett
Vice-présidente
Direction générale de la vérification
Téléphone : (613) 992-5354
Télécopieur : (613) 995-6044
mary.clennett@psc-cfp.gc.ca

Yvette Mongeon
Vice-présidente
Direction générale des enquêtes
Téléphone : (613) 992-5418
Télécopieur : (613) 995-6985
yvette.mongeon@psc-cfp.gc.ca

Donald Lemaire
Vice-président
Direction générale des services de dotation et d'évaluation
Téléphone : (613) 992-0894
Télécopieur : (613) 992-9905
donald.lemaire@psc-cfp.gc.ca

Anne-Marie Robinson
Vice-présidente
Direction générale de la gestion ministérielle
Téléphone : (613) 992-2425
Télécopieur : (613) 992-7519
anne-marie.robinson@psc-cfp.gc.ca

L'information sur la Commission de la fonction publique se trouve à l'adresse suivante : http://www.psc-cfp.gc.ca/

Pour obtenir de l'information supplémentaire sur les dépenses prévues pour le projet de modernisation de la dotation dans la fonction publique, consultez le site suivant : http://www.tbs-sct.gc.ca/est-pre/20062007/p3a_f.asp.

ACRONYMES LES PLUS COURANTS

Acronymes	Description
AAP	Architecture des activités de programmes
AGRHFPC	Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada
CED	Comité d'examen des dépenses
CFP	Commission de la fonction publique
CVIE	Comité de vérification interne et d'évaluation
EFPC	École de la fonction publique du Canada
EGD	Examen de la gestion des dépenses
ETP	Équivalents temps plein
IDRN	Instrument de délégation et de responsabilisation en matière de nomination
LEFP	*Loi sur l'emploi dans la fonction publique*
LMFP	*Loi sur la modernisation de la fonction publique*
RH	Ressources humaines
RMR	Rapport ministériel sur le rendement
SCT	Secrétariat du Conseil du Trésor
SGRR	Structure de gestion, des ressources et des résultats
SRFP	Système de ressourcement de la fonction publique
TDFP	Tribunal de la dotation de la fonction publique